

**HAUTES-PYRÉNÉES**  
LE DÉPARTEMENT

DIRECTION DES ASSEMBLÉES

# CONSEIL DEPARTEMENTAL

## TROISIEME REUNION DE 2016

Réunion du vendredi 24 juin 2016

N°	TITRE	Page
----	-------	------

Vœu « LOI TRAVAIL »

### 1re Commission - Solidarités sociales

101	SCHEMA DE DEVELOPPEMENT SOCIAL DETERMINATION DES AXES STRATEGIQUES ET METHODOLOGIE D'ELABORATION	1
102	CREATION DE L'OBSERVATOIRE DEPARTEMENTAL DE PROTECTION DE L'ENFANCE DES HAUTES-PYRENEES (O.D.P.E)	5
103	REGLEMENTS INTERIEURS INSERTION L'Equipe Pluridisciplinaire (EP) La commission Consultative RSA (CCRSA) & les Commissions Territoriales d'Insertion et de Développement Social (CTIDS)	11
104	GUIDE DÉPARTEMENTAL DES MAISONS D'ASSISTANTS MATERNELS (MAM)	26

### 3e Commission - Infrastructures départementales, mobilité

301	DÉCLASSEMENT DE ROUTE DÉPARTEMENTALE EN VOIE COMMUNALE RD 918A A BARÈGES - RD 21 A SEMEAC	62
302	CONSORTIUM POUR LA GESTION , LA CONSERVATION ET L'EXPLOITATION DU TUNNEL ARAGNOUET-BIELSA ET DE SES ACCES, PROLONGATION DE LA DUREE DE LA CONVENTION DE COOPERATION TRANSFRONTALIERE ENTRE LA COMMUNAUTE AUTONOME D'ARAGON ET LE DEPARTEMENT DES HAUTES-PYRENEES	64

### 5e Commission - Finances, ressources humaines et moyens généraux

501	BUDGET PRINCIPAL : DECISION MODIFICATIVE n°1	88
502	ADMISSIONS EN NON VALEUR DE CREANCES IRRECOUVRABLES	99
503	TABLEAU DES EFFECTIFS	101
504	FIXATION DE TAUX D'AVANCEMENT	104
505	ENGAGEMENT EN SERVICE CIVIQUE	106
506	RAPPORT D'ACTIVITE DES SERVICES DU DEPARTEMENT POUR L'ANNEE 2015	109

REPUBLIQUE FRANCAISE

CONSEIL DEPARTEMENTAL  
DES HAUTES-PYRENEES

EXTRAIT DES PROCES-VERBAUX  
DES DELIBERATIONS DU  
CONSEIL DEPARTEMENTAL

-----  
TROISIEME REUNION DE 2016

### Séance du 24 juin 2016

**Etaient présents :** Mme Joëlle Abadie, Mme Laurence Ancien, M. Louis Armary, M. Georges Astuguevieille, Mme Christiane Autigeon, Mme Adeline Ayéla, Mme Maryse Beyrié, Mme Josette Bourdeu, M. Jacques Brune, M. Jean Buron, M. Gilles Craspay, Mme Andrée Doubrère, M. André Fourcade, M. Jean Glavany, M. Jean Guilhas, Mme Geneviève Isson, Mme Isabelle Lafourcade, M. Laurent Lages, Mme Monique Lamon, M. David Larrazabal, M. Frédéric Laval, Mme Isabelle Loubradou, M. José Marthe, M. Jean-Christian Pédeboy, M. Michel Pélieu, M. Bernard Pouban, Mme Chantal Robin-Rodrigo, Mme Andrée Souquet, M. Bernard Verdier, Mme Catherine Villegas, M. Bruno Vinualès.

**Avaient donné pouvoir :** Mme Nicole Darrietort à M. Jacques Brune, Mme Pascale Péraldi à M. Laurent Lages, Mme Virginie Siani Wembou à M. Frédéric Laval.

### VOEU

#### LOI TRAVAIL

**Après lecture par M. José Marthe, le vœu suivant est rejeté** (27 voix contre, 5 abstentions : M. Craspay, Mme Doubrère, Mme Ancien, M. Larrazabal, Mme Villégas et 2 voix pour : Mme Ayéla et M. Marthe),

« Le 49.3 est une brutalité.  
Le 49.3 est un déni de démocratie.  
Le 49.3 est une manière de freiner ou d'empêcher les débats parlementaires »

Ainsi s'exprimait François HOLLANDE en 2006, lors des débats sur le CPE.

En 2016, ce même François HOLLANDE qui n'en est plus à un reniement près, avec son Premier Ministre Manuel VALLS, appliquent le 49.3, avant tout examen par l'Assemblée Nationale des amendements présentés par les élus du peuple.

Considérant la responsabilité de l'exécutif dans les désordres et exactions perpétrées par les casseurs.

Considérant qu'un pouvoir ultra minoritaire dans le pays, n'est plus en capacité politique de passer en force dans quelque domaine que ce soit.

Considérant que désormais, parvenu à quelques mois de la fin d'un quinquennat calamiteux, tous les débats de fond ne peuvent être tranchés que par le peuple souverain dans le cadre de la campagne des élections présidentielles, déjà engagée.

Le Conseil Départemental des Hautes-Pyrénées demande le retrait de la loi travail.

LE PRÉSIDENT,

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke ending in a small upward tick.

Michel PÉLIEU

**Séance du 24 juin 2016**

**Etaient présents** : Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Joëlle ABADIE, Madame Laurence ANCIEN, Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Georges ASTUGUEVIEILLE, Madame Christiane AUTIGEON, Madame Adeline AYELA, Madame Maryse BEYRIE, Madame Josette BOURDEU, Monsieur Jacques BRUNE, Monsieur Jean BURON, Monsieur Gilles CRASPAY, Madame Andrée DOUBRERE, Monsieur André FOURCADE, Monsieur Jean GLAVANY, Monsieur Jean GUILHAS, Madame Geneviève ISSON, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Frédéric LAVAL, Madame Isabelle LOUBRADOU, Monsieur José MARTHE, Monsieur Jean-Christian PEDEBOY, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Chantal ROBIN-RODRIGO, Madame Virginie SIANI WEMBOU, Madame Andrée SOUQUET, Monsieur Bernard VERDIER, Madame Catherine VILLEGAS, Monsieur Bruno VINUALES.

**Avait(aient) donné pouvoir** : Madame Nicole DARRIEUTORT à Monsieur Jacques BRUNE, Madame Pascale PERALDI à Monsieur Laurent LAGES

**SCHEMA DE DEVELOPPEMENT SOCIAL**

**DETERMINATION DES AXES STRATEGIQUES  
ET METHODOLOGIE D'ELABORATION**

**DOSSIER N° 101**

**Madame Josette BOURDEU, RAPPORTEUR.**

Vu le Budget Primitif 2016 du Conseil Départemental adopté le 25 mars 2016,

Vu le rapport du Président,

Dans un contexte socio-économique complexe et de finances publiques contraintes, le département a initié une réflexion destinée à inscrire l'action sociale au cœur des politiques publiques.

Le fruit de ces réflexions conduit le département à avoir aujourd'hui l'ambition d'intégrer des objectifs de développement social à tous les projets départementaux et à toutes les politiques publiques.

C'est une initiative innovante et une volonté politique forte qui visent à réinventer l'action sociale parce que la solidarité ne doit pas être cantonnée à un pan de compétences mais doit être la finalité des missions du département. La rédaction d'un schéma de développement social s'impose donc pour traduire cette volonté.

En application de la loi dite MAPTAM (Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d'Affirmation des Métropoles) du 27 janvier 2014, et au titre de chef de file du développement social que cette loi a conféré au Département, la démarche s'inscrit dans la poursuite de la méthode participative et transversale engagée à l'interne depuis novembre 2015.

Tout en tenant l'objectif d'un vote du schéma au Budget Primitif 2017, il est essentiel de prendre le temps de la maturation interne puis de l'association large des partenaires et usagers. C'est pourquoi nous avons d'abord orchestré un travail interne depuis décembre 2015, et je remercie tous les collègues, de toutes les tendances politiques, d'y avoir abondamment participé.

Grâce à une forte mobilisation de nos services et de tous les élus autour de la dynamique lancée par la Présidente de la Commission Solidarités Sociales avec l'appui de la Direction de la Solidarité Départementale, nous avons pu dégager un certain nombre d'objectifs ciblés pour intégrer des objectifs de solidarité à toutes nos politiques publiques.

C'est une première étape essentielle dont la première partie de ce rapport vous rend compte. Il s'agit maintenant d'inscrire dans le temps et de démultiplier ces objectifs, au travers d'un plan d'actions que je vous propose d'engager pour cinq années, de 2017 à 2021 compris, véritable marqueur de la volonté politique, que je sais partagée par la plupart d'entre vous, de ne laisser personne au bord du chemin dans les ambitions de développement que nous portons pour les Hautes-Pyrénées.

C'est l'objet du Schéma de Développement Social pour lequel il nous faut tout d'abord aujourd'hui dégager les grands axes d'orientations. Cela sera détaillé dans la seconde partie de ce rapport.

Nous pourrions ensuite demander à nos services et à nos collègues qui en sont chargés, d'orchestrer la concertation avec les agents puis les partenaires et enfin les usagers, et au final nous proposer, d'ici le vote du Budget Primitif 2017, un projet de Schéma Départemental de Développement Social assorti d'un plan d'actions à 5 ans visant à redonner espoir et dignité à nos concitoyens les plus fragiles.

**Après avis de la première commission,**

**Le Conseil Départemental, après en avoir délibéré,**

#### **DECIDE**

**Article unique** – d'approuver les objectifs, modalités et calendrier du schéma de Développement Social qui s'articulera autour des axes suivants :

#### **1. La Mobilité, les Transports et la Proximité**

Les personnes de notre département qui vivent des difficultés spécifiques (personnes âgées, handicapées, enfance en danger, personnes éloignées de l'emploi, personnes à la recherche d'un logement ou en difficulté d'habitat, personnes fragilisées dans leur vie quotidienne), doivent pouvoir se déplacer facilement d'un point à un autre de notre département et/ou trouver les services dont ils ont besoin à proximité.

Le schéma devra s'efforcer de faciliter pour tous ce rapprochement des services et des personnes qui en ont besoin tout en permettant une adaptabilité continue.

#### **2. La Jeunesse et l'Education**

Nous travaillons également pour l'avenir des Haut-Pyrénéens. Notre schéma départemental devra s'efforcer d'intervenir dans toute la chaîne de l'éducation et quel que soit l'âge des personnes concernées pour leur apporter les éléments d'information, de connaissance et de formation nécessaires à leur redonner l'aptitude indispensable à une bonne inclusion sociale.

Dans le même temps, notre société Haut-Pyrénéenne devra se rendre accessible à ces mêmes publics par la sensibilisation, voire la formation de tous ceux qui sont chargés d'accueillir et accompagner ces personnes afin de leur garantir cette inclusion.

La jeunesse constituera une priorité spécifique de cet axe.

### **3. L'Emploi, le Développement et l'Economie Sociale et Solidaire**

L'inclusion sociale ne peut être dissociée d'une activité économique qui fasse la place la plus forte possible à ceux qui en sont éloignés. Cela concerne évidemment les personnes éloignées de l'emploi.

De manière plus générale et plus exigeante aussi, c'est toute l'économie de notre département qui doit se mettre au service des plus en difficultés : les personnes âgées au travers de la silver économie, les personnes handicapées pour leur permettre d'accéder à l'emploi et à des services accessibles, etc... l'économie sociale et solidaire restera un vecteur important de cet axe et les discussions avec notre nouvelle région devront contribuer à lui faire la place qu'elle mérite.

### **4. Le Numérique**

Nul ne pourra demain prendre sa véritable place dans la société s'il ne dispose pas d'un accès physique et d'usage au numérique. Le département a engagé un programme important de structuration du réseau et souhaite s'inscrire dans l'ambition gouvernementale du très haut débit pour le plus grand nombre.

Au-delà du réseau, ce sont les usages qu'il faudra également développer en veillant à ce qu'ils soient accessibles et abordables pour tous les publics en difficultés.

### **5. La Citoyenneté et la Gouvernance**

Notre conception de la solidarité s'appuie sur un grand respect de chacune des personnes concernées. Nous considérons que chaque personne doit être maître de son propre destin et de son propre parcours, quelles que soient ses difficultés. Cela nécessite donc de l'accompagner, dans une approche la plus digne et la plus partagée possible, en s'appuyant sur ses propres capacités et réussites pour dépasser ses propres difficultés ou handicaps.

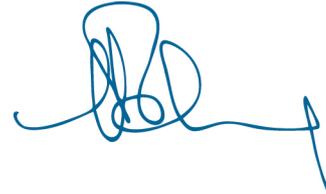
C'est la société toute entière qui est appelée à devenir solidaire par la démultiplication ou la ré-activation des solidarités de proximité, et la mobilisation de tous les acteurs dans cet objectif général de solidarité.

La méthode et le planning sont les suivants :

- **Eté** : préparation de la phase de concertation
- **Septembre - Octobre** : Travail à l'interne par différents groupes et séquences collégiales, avec les agents de la Solidarité et les services des autres directions sur chacun des axes retenus du Schéma : propositions des agents, reprise des propositions des séminaires élus et direction générale de début d'année 2016, enrichissement et conditions de faisabilité.
- **Octobre - Novembre** : Concertation avec les partenaires (partenaires des solidarités, acteurs socio-économiques, intercommunalités, CCAS, etc...). Dans le cadre de « rencontres du Schéma », l'objectif est d'articuler les objectifs de solidarités du Département avec les projets locaux et thématiques ;
- **Novembre – Décembre** : Reprise à l'interne des propositions des partenaires et séquences de co-construction de chacun des axes du projet, par groupes conjoints agents des solidarités / agents des autres directions / partenaires / représentants d'usagers

- **Décembre – Janvier** : écriture du schéma
- **Janvier** : séminaire de direction générale élargi puis séminaire d'élus pour examiner les propositions, formuler les amendements, prendre connaissance et adopter les moyens nécessaires, et préparer la délibération validant le Schéma. Tout ce travail s'appuiera sur les propositions des groupes de travail et des rencontres entre agents, partenaires et usagers de fin d'année 2016.
- **Mars** : Vote du Schéma dans le cadre de la session budgétaire

**LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL,**



**Michel PÉLIEU**

**Séance du 24 juin 2016**

**Etaient présents** : Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Joëlle ABADIE, Madame Laurence ANCIEN, Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Georges ASTUGUEVIEILLE, Madame Christiane AUTIGEON, Madame Adeline AYELA, Madame Maryse BEYRIE, Madame Josette BOURDEU, Monsieur Jacques BRUNE, Monsieur Jean BURON, Monsieur Gilles CRASPAY, Madame Andrée DOUBRERE, Monsieur André FOURCADE, Monsieur Jean GLAVANY, Monsieur Jean GUILHAS, Madame Geneviève ISSON, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Frédéric LAVAL, Madame Isabelle LOUBRADOU, Monsieur José MARTHE, Monsieur Jean-Christian PEDEBOY, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Chantal ROBIN-RODRIGO, Madame Virginie SIANI WEMBOU, Madame Andrée SOUQUET, Monsieur Bernard VERDIER, Madame Catherine VILLEGAS, Monsieur Bruno VINUALES.

**Avait(aient) donné pouvoir** : Madame Nicole DARRIEUTORT à Monsieur Jacques BRUNE, Madame Pascale PERALDI à Monsieur Laurent LAGES

**CREATION DE L'OBSERVATOIRE DEPARTEMENTAL  
DE PROTECTION DE L'ENFANCE DES HAUTES-PYRENEES (O.D.P.E)**

**DOSSIER N° 102**

**Madame Andrée DOUBRERE, RAPPORTEUR.**

Vu le Budget Primitif 2016 du Conseil Départemental adopté le 25 mars 2016,

Vu le rapport du Président qui précise que la loi du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance confie au Président le soin de créer et d'animer un Observatoire Départemental de Protection de l'Enfance (ODPE) en y associant les acteurs locaux.

La loi du 16 mars 2016 relative à la protection de l'enfance vient renforcer le dispositif notamment par l'obligation de réaliser un bilan des formations.

Si les textes prévoient une restitution des données recueillies à l'Assemblée Départementale, aux représentants de l'État et à l'autorité judiciaire sous forme de statistiques, les recommandations nationales préconisent qu'elles puissent être accompagnées d'études thématiques sur les évaluations, les parcours, les pratiques, les structures innovantes, les parcours particuliers.

Ainsi, la connaissance actualisée des enfants et jeunes majeurs accompagnés en protection de l'enfance, la nature et la fréquence des interventions qui leur sont proposées par les professionnels de l'action sociale, doit permettre de conduire au mieux cette politique publique obligatoire et d'assumer pleinement son rôle de chef de file.

L'ensemble des travaux aura notamment pour objectifs :

- de permettre une vue d'ensemble sur le dispositif de protection de l'enfance sur le département,
- de favoriser la collaboration et l'articulation entre l'ensemble des acteurs de la protection de l'enfance et ceux qui y concourent,
- de mettre en valeur les expériences innovantes qui fonctionnent,
- de développer une politique de prévention à l'encontre de tous les mineurs et jeunes de moins de 21 ans sur le département.

Une charte de fonctionnement viendra préciser le rappel des principes fondateurs, les objectifs et le fonctionnement de l'O.D.P.E. ainsi que les engagements respectifs des membres.

Dans le département des Hautes Pyrénées, il est proposé que l'O.D.P.E. soit constitué de la manière suivante :

- Une instance plénière, composée de 40 membres dont le Président du Conseil Départemental qui préside, 3 autres conseillers départementaux, des partenaires institutionnels et associatifs et de professionnels des services du Département.  
C'est l'instance de validation des propositions faites par le Comité de Pilotage et d'impulsion de thématiques à prioriser.  
Cette assemblée sera destinataire des rapports d'activité et d'études réalisées par le Comité de Pilotage, elle se réunira une fois par an.  
La composition est détaillée en annexe 1.
- Un Comité de Pilotage composé de conseillers départementaux et de professionnels des services du Département impliqués dans les questions de l'enfance (DSD, DDL, DEB).  
Ce comité de pilotage sera présidé par la Vice-Présidente du Département en charge des Solidarités Sociales.  
C'est l'instance de mise en œuvre des décisions de la commission plénière et de validation de remontée des propositions des commissions techniques.  
La composition est détaillée en annexe 2.
- Des commissions techniques, au nombre de trois ; elles seront composées de professionnels des services du Département et de représentants d'institutions ou d'associations œuvrant dans le champs de la prise en charge d'enfants, adolescents, jeunes ou parents.

Elles auront pour objet :

- d'observer, par le recueil des données statistiques disponibles sur le département,
- de rechercher, en évaluant les actions et les moyens mis en place par les institutions,
- d'agir, par la formulation d'avis visant à adapter les dispositifs existants et par la diffusion des savoirs et des pratiques auprès des professionnels.

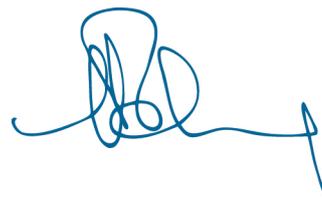
**Après avis de la première commission,**

**Le Conseil Départemental, après en avoir délibéré,**

**ADOPTE**

les dispositions précitées ci-dessus concernant l'Observatoire Départemental de Protection de l'Enfance, notamment en matière de gouvernance.

**LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL,**

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke ending in a vertical line.

**Michel PÉLIEU**



## Annexe 1

### **Représentants des membres de l'Assemblée Plénière de l'ODPE des Hautes Pyrénées**

Monsieur le Président du Conseil Départemental

Madame la Vice-Présidente en charge des Solidarités Sociales, de l'Action Territoriale et de la Santé

Madame la Présidente de la première Commission en charge des Solidarités Sociales

Madame la Vice-Présidente en charge des Politiques de la Ville, de l'Insertion et du Logement

Madame la Préfète des Hautes Pyrénées

Monsieur le Président du Tribunal de Grande Instance

Monsieur le Procureur du Tribunal de Grande Instance

Madame la Directrice Régionale de la Protection Judiciaire de la Jeunesse

Madame la Directrice Générale des Services du Département

Madame la Directrice Générale Adjointe de la Direction de la Solidarité Départementale

Madame la Directrice Générale Adjointe de la Direction de l'Éducation et des Bâtiments

Monsieur le Directeur Général Adjoint de la Direction du Développement Local

Monsieur le Directeur de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH).

Madame la Directrice de la Maison Enfance et Familles

Monsieur le Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale

Monsieur le Directeur de la Caisse d'Allocations Familiales (C.A.F.)

Monsieur le Directeur Général de la Mutualité Sociale Agricole (M.S.A.)

Madame la Directrice de la Direction départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (D.D.C.S.P.P.)

Monsieur le Directeur Territorial de l'Agence Régionale de Santé (A.R.S.)

Monsieur le Directeur des Hôpitaux de Lannemezan

Monsieur le Directeur du Centre Hospitalier de Bigorre

Madame le Défenseur des Droits

Madame la Présidente de l'Association des Maires

Monsieur le Président de l'Association Départementale pour la Sauvegarde de l'Enfance et de l'Adolescence (A.D.S.E.A.)

Monsieur le Président de l'Association de Prévention Spécialisée (A.P.S. 65)

Monsieur le Président de l'Association Nationale de Recherche et d'Action Solidaire (A.N.R.A.S.)

Monsieur le Président de l'Association Père le Bideau (A.B.L.P.)

Madame la Présidente d'A.L.P.A.J.E.

Madame la Présidente de l'Union Départementale des Associations Familiales (U.D.A.F.)

Monsieur le Président de l'Association d'Entraide Départementale des Personnes Accueillies en Protection de l'Enfance (I.R.I.S.)

Madame la présidente de la fédération des Centres Communaux d'Action Sociale (CCAS).

Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique

Monsieur le Colonel Commandant le Groupement de Gendarmerie Départemental

Monsieur le Colonel Commandant le Service Départemental d'Incendie et de Secours

Monsieur le Président de l'Ordre des Médecins

Madame la Présidente de l'Ordre des Avocats

Monsieur le Président de l'Institut Universitaire Technologique de TARBES

Madame la Présidente de l'Association Départementale des Amis et Parents de Personnes Handicapées Mentales

Madame la Présidente de l'Association Agir-Soigner-Éduquer-Insérer (ASEI)

Association des Hautes Pyrénées d'Aide aux Victimes et de médiation pénale

## **Composition du comité de pilotage de l'ODPE**

1. Madame la Vice-Présidente en charge des solidarités sociales de l'action territoriale et de la santé ou son représentant
2. Madame la présidente de la première commission en charge des solidarités sociales ou son représentant
3. Madame la Vice-Présidente en charge des politiques de la ville, de l'insertion et du logement ou son représentant
4. Madame la Directrice Générale Adjointe en charge de la D.S.D.
5. Madame la Directrice Enfance Famille
6. Madame la Directrice des Territoires)
7. Monsieur le Directeur Général ADJOINT de la D. D. L. ou son représentant
8. Madame la Directrice Générale Adjointe de la D.E.B. ou son représentant
9. Madame la Directrice de la MDEF
10. Monsieur le chef de service de l'ASE
11. Monsieur le chef de service de la PMI
12. Monsieur le Responsable du Système d'Information de l'Action Sociale
13. Madame la chef de service du Service Administration Gestion des Etudes
14. Madame la Conseillère Technique du Conseil technique

**Séance du 24 juin 2016**

**Etaient présents** : Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Joëlle ABADIE, Madame Laurence ANCIEN, Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Georges ASTUGUEVIEILLE, Madame Christiane AUTIGEON, Madame Adeline AYELA, Madame Maryse BEYRIE, Madame Josette BOURDEU, Monsieur Jacques BRUNE, Monsieur Jean BURON, Monsieur Gilles CRASPAY, Madame Andrée DOUBRERE, Monsieur André FOURCADE, Monsieur Jean GLAVANY, Monsieur Jean GUILHAS, Madame Geneviève ISSON, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Frédéric LAVAL, Madame Isabelle LOUBRADOU, Monsieur José MARTHE, Monsieur Jean-Christian PEDEBOY, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Chantal ROBIN-RODRIGO, Madame Virginie SIANI WEMBOU, Madame Andrée SOUQUET, Monsieur Bernard VERDIER, Madame Catherine VILLEGAS, Monsieur Bruno VINUALES.

**Avait(aient) donné pouvoir** : Madame Nicole DARRIEUTORT à Monsieur Jacques BRUNE, Madame Pascale PERALDI à Monsieur Laurent LAGES

**REGLEMENTS INTERIEURS INSERTION  
L'Equipe Pluridisciplinaire (EP)  
La commission Consultative RSA (CCRSA)  
& les Commissions Territoriales d'Insertion  
et de Développement Social (CTIDS)**

**DOSSIER N° 103**

**Monsieur Frédéric LAVAL, RAPPORTEUR.**

Vu le Budget Primitif 2016 du Conseil Départemental adopté le 25 mars 2016,

Vu le rapport du Président qui précise que dès le transfert de la compétence insertion, le Département des Hautes-Pyrénées s'est investi en mettant en œuvre quatre CLI (Commissions Locales d'Insertion) sur le territoire départemental.

La loi du 1<sup>o</sup> décembre 2008 généralisant le RSA et réformant les politiques d'insertion a créé les EP (Equipes Pluri disciplinaires) intégrant des représentants d'usagers du dispositif. Le département avait alors fait le choix de conserver deux instances CLI et EP même si la CLI n'avait plus de fondements légaux car les CLI permettaient une implication politique forte sur les territoires.

La question de l'évolution de ces instances s'est posée et a fait l'objet d'un des projets stratégiques de la DSD afin :

- de mettre nos instances en adéquation avec nos obligations légales,
- mais également d'assurer un traitement équitable des questions d'insertion sur les territoires car des disparités avaient pu apparaître d'un territoire départemental à l'autre.

Un comité de pilotage composé des élus de la première commission et d'élus désignés pour siéger en EP a été constitué. Il s'est réuni à plusieurs reprises pour proposer la définition d'instances autour desquelles s'articulera la politique d'insertion du Département :

- Les Equipes Pluridisciplinaires (EP),
- La commission Consultative RSA (CCRSA),
- Les Commissions Territoriales d'Insertion et de Développement Social (CTIDS).

Le comité de pilotage départemental du Programme Départemental d'Insertion reste l'instance de définition des orientations stratégiques de la collectivité et de détermination du plan d'actions. Il aura aussi pour fonction d'établir la synthèse des travaux des Commissions Territoriales d'Insertion et de Développement Social (CTIDS).

Le présent rapport a pour objet de définir :

- le règlement de fonctionnement des Equipes Pluridisciplinaires (EP),
- le règlement de fonctionnement de la commission Consultative RSA (CCRSA) et des Commissions Territoriales d'Insertion et de Développement Social (CTIDS),

établis suite à ces réunions de travail.

#### 1. Règlement des Equipes Pluridisciplinaires (EP)

La loi n°2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le Revenu de Solidarité Active (RSA) et réformant les politiques d'insertion confie, dans son article L.262-39, au Président du Conseil Départemental, le soin de constituer des équipes pluridisciplinaires.

Le décret n°2009-404 du 15 avril 2009, en son article R.262-70, précise que le Président du Conseil Départemental arrête le nombre des membres, le ressort, la composition et le règlement de fonctionnement de l'EP.

Le rôle de cette instance est d'émettre un avis sur :

- toute demande de réorientation de parcours d'insertion (du social vers le professionnel ou inversement),
- toute demande de réduction, de suspension ou de radiation de l'allocation (article L.262-39 du CASF),
- sur l'application d'amendes administratives (article L.262-52 du CASF)
- les Contrats d'Engagements Réciproques (CER) ou Projets Personnalisés d'Accès à l'Emploi (PPAE) contractualisés suite à une sanction préalablement prononcée en EP (contrats de levée de suspension ou de réouverture de droit RSA) ou ceux présentant un litige entre le référent et le bénéficiaire du RSA.

Le règlement intérieur joint, qui est soumis à votre approbation, définit la composition, les missions, les modalités de fonctionnement des équipes pluridisciplinaires, ainsi que les règles déontologiques s'y rattachant.

#### 2. Règlement des Commissions Consultatives RSA (CCRSA) et des Commissions Territoriales d'Insertion et de Développement Social (CTIDS)

Par ailleurs, il est proposé de mettre en place des commissions consultatives RSA (CCRSA) et des commissions territoriales d'insertion et de développement social (CTIDS).

Le second règlement intérieur joint, qui est soumis à votre approbation, définit la composition, les missions, les modalités de fonctionnement de ces commissions.

Les CCRSA permettront d'émettre un avis sur :

- les aides financières individuelles pour les bénéficiaires du RSA,
- les demandes de dérogations (pour les étudiants, les travailleurs indépendants,...).

Les CTIDS devront permettre de mener une approche de développement social local en matière d'emploi et d'insertion sur chaque territoire des Maisons Départementales de Solidarité (MDS).

**Après avis de la première commission,**

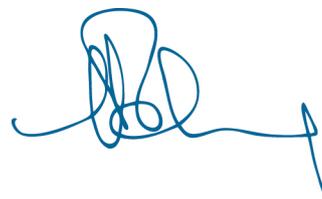
**Le Conseil Départemental, après en avoir délibéré,**

**DECIDE**

**Article 1<sup>er</sup>** - d'approuver le règlement des Equipes Pluridisciplinaires (EP) qui définit la composition, les missions, les modalités de fonctionnement des équipes pluridisciplinaires, ainsi que les règles déontologiques s'y rattachant joint à la présente délibération,

**Article 2** - d'approuver le règlement des Commissions Consultatives RSA (CCRSA) et des Commissions Territoriales d'Insertion et de Développement Social (CTIDS) qui définit la composition, les missions, les modalités de fonctionnement de ces commissions joint à la présente délibération.

**LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL,**



**Michel PÉLIEU**

REVENU DE SOLIDARITE ACTIVE (RSA)

REGLEMENT INTERIEUR

DES EQUIPES PLURIDISCIPLINAIRES (EP)

Ce règlement se substitue à celui élaboré en 2009.

La loi n°2008-1249 du 1<sup>er</sup> décembre 2008 généralisant le Revenu de Solidarité Active (RSA) et réformant les politiques d'insertion confie, dans son article L.262-39, au Président du Conseil Départemental, le soin de constituer des équipes pluridisciplinaires composées notamment de professionnels spécialistes de l'insertion sociale et professionnelle (représentants du Département, du Pôle emploi, des Maisons de l'Emploi, ou, à défaut, des Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE) lorsqu'ils existent) et de représentants des bénéficiaires du RSA.

Le décret n°2009-404 du 15 avril 2009, en son article R.262-70, précise que le Président du Conseil Départemental arrête le nombre des membres, le ressort, la composition et le règlement de fonctionnement de l'EP.

Le rôle de cette instance est d'émettre un avis sur toute demande de réorientation, de réduction, de suspension (article L.262-39 du CASF) et sur le prononcé d'amendes administratives (article L.262-52 du CASF).

Le décret n°2012-294 du 1<sup>er</sup> mars 2012 relatif aux procédures d'orientation, de suspension et de radiation applicables aux bénéficiaires du RSA précise les modalités d'orientation et de sanction.

Le présent règlement intérieur définit la composition, les missions, les modalités de fonctionnement des équipes pluridisciplinaires, ainsi que les règles déontologiques s'y rattachant.

## ARTICLE 1 : CONSTITUTION DES EQUIPES PLURIDISCIPLINAIRES

En application de l'article L.262-39 du CASF, le Président du Conseil Départemental constitue par arrêté 4 équipes pluridisciplinaires correspondant aux 4 territoires d'action sociale du Département, couvrant les territoires de chacune des Maisons Départementales de Solidarité (MDS) suivantes :

- MDS de l'agglomération tarbaise (Tarbes),
- MDS du Val d'Adour (Vic-en-Bigorre),
- MDS Coteaux-Lannemezan-Nestes-Barousse (Lannemezan),
- MDS Pays des Gaves et du Haut Adour (Lourdes).

## ARTICLE 2 : COMPOSITION DES EQUIPES PLURIDISCIPLINAIRES

L'équipe pluridisciplinaire comprend :

- 3 Conseillers Départementaux (3 titulaires et 3 suppléants), dont le Président d'EP et son suppléant,
- 1 représentant de Pôle emploi (1 titulaire et 1 suppléant),
- des techniciens du Département : le responsable de Maison Départementale de Solidarité (MDS), le(s) coordinateur(s) d'Insertion (1 par site ; celui concerné assiste à l'échange avec le bénéficiaire convoqué),
- le chef de service Insertion (titulaire), l'animateur territorial Insertion Logement (suppléant),
- 2 représentants des bénéficiaires du RSA (2 titulaires, 2 suppléants),
- la secrétaire de l'EP.

Lorsqu'un membre perd sa qualité, son mandat est interrompu. Il est alors automatiquement remplacé par son suppléant et un nouveau suppléant est nommé.

Les membres sont désignés par arrêté du Président du Conseil Départemental.

### Les représentants des bénéficiaires du RSA :

Les représentants des bénéficiaires du RSA se portent volontaires pour siéger au sein de l'équipe pluridisciplinaire après participation au Groupe Ressource. Dans la mesure du possible, les représentants ne sont pas domiciliés sur le territoire de l'EP à laquelle ils siègent.

Ils sont alors conviés à une formation-information dispensée par le service Insertion. Ces informations concernent les missions du Département et plus particulièrement le dispositif RSA, l'objectif et le fonctionnement des équipes pluridisciplinaires et des commissions consultatives RSA (CCRSA). A l'issue de cette information, sont nommés, par territoire, 2 titulaires et 2 suppléants, les autres volontaires étant inscrits sur liste d'attente.

Les membres titulaires et suppléants sont invités à signer la charte déontologique des membres de l'EP et de la CCRSA. Ils sont mobilisés pour une période d'1 an renouvelable 2 fois. Ils perdent leur qualité de membre de l'EP et de la CCRSA dès qu'un contentieux les oppose à titre personnel à l'institution.

Ils sont indemnisés de leurs frais de transport, voire de repas le cas échéant, sur justificatifs et sur la base des barèmes applicables aux agents du Département.

### ARTICLE 3 : MISSIONS DES EQUIPES PLURIDISCIPLINAIRES

L'équipe pluridisciplinaire a pour mission de donner un avis sur :

- **les réorientations** des bénéficiaires du RSA, conformément aux articles L.262-30 et L.262-39 du CASF, (changement d'orientation dans le parcours d'insertion du bénéficiaire et passage du champ social vers le champ professionnel ou inversement) ;
- **les personnes en accompagnement social dont une réorientation emploi n'a pas eu lieu au terme d'un délai de 12 mois** (article L.262-31 du CASF) ;
- **les réductions, suspensions ou radiations** du versement de l'allocation RSA, conformément à l'article L.262-39 du CASF, après avoir convoqué la personne, et tel qu'envisagé dans les cas suivants (article L.262-37 du CASF) :
  - lorsque, du fait de l'intéressé et sans motif légitime, le CER (y compris CER d'orientation) ou le Projet Personnalisé d'Accès à l'Emploi (PPAE) ne sont pas établis ou renouvelés dans les délais,
  - lorsque, sans motif légitime, les dispositions du CER ou du PPAE ne sont pas respectées par le bénéficiaire,
  - lorsque le bénéficiaire du RSA a été radié de la liste des demandeurs d'emploi gérée par Pôle emploi, alors qu'il en assure son accompagnement personnalisé,
  - lorsque le bénéficiaire du RSA refuse de se soumettre aux contrôles ;
- **les Contrats d'Engagements Réciproques (CER) ou Projets Personnalisés d'Accès à l'Emploi (PPAE)** contractualisés suite à une sanction préalablement prononcée en EP (contrats de levée de suspension ou de réouverture de droit RSA) ou ceux présentant un litige entre le référent et le bénéficiaire du RSA ;
- **le prononcé d'amendes administratives**, en cas de fausse déclaration, ou d'omission délibérée de déclaration ayant abouti au versement indu du RSA, dans les conditions spécifiées dans l'article L.262-52 du CASF.

### ARTICLE 4 : FONCTIONNEMENT DES EQUIPES PLURIDISCIPLINAIRES

Les situations présentées en EP ont préalablement été étudiées en instance technique territoriale.

#### Fréquence des réunions :

L'EP se réunit une fois par mois selon un calendrier établi à l'avance et porté à la connaissance de ses membres.

#### Secrétariat :

Le secrétariat est assuré par la secrétaire de l'EP du territoire.

Pour chaque réunion de l'EP, son secrétariat est chargé d'envoyer un ordre du jour aux membres de l'instance sous un délai maximal de 8 jours avant chaque réunion. En cas d'absence, le membre en informe son suppléant et le secrétariat de l'EP.

La secrétaire participe aux séances. Elle est responsable de la rédaction du procès-verbal de chaque réunion et de la transmission de ce PV validé et signé par le Président de l'EP. Ce PV doit être transmis au service Insertion dans les plus brefs délais pour suite à donner.

#### **Présidence :**

Le Président de l'EP est désigné, par arrêté, par le Président du Conseil Départemental.

La présidence sera assurée par le Conseiller Départemental titulaire. En cas d'absence, il sera remplacé par son suppléant.

Le Président de l'EP est chargé d'animer les réunions.

En cas d'absence du Président et de son suppléant, le responsable de la Maison Départementale de Solidarité animera la séance.

#### **Présentation des dossiers :**

Les dossiers sont présentés devant l'EP par les coordinateurs d'insertion du territoire.

Le chef de service Insertion est le garant de l'équité de traitement des bénéficiaires du RSA sur les différents territoires.

#### **Audition des bénéficiaires :**

Le bénéficiaire dont la situation doit être examinée en vue d'une réduction ou d'une suspension du versement de l'allocation RSA est informé par courrier recommandé avec accusé de réception. Il peut alors faire connaître ses observations à l'EP dans un délai de un mois à compter de la date de la notification du courrier précité et ce, soit par courrier, soit de vive voix en se rendant à l'instance avec la possibilité d'être assisté par la personne de son choix.

Il sera reçu, en début de séance, par le représentant des bénéficiaires du RSA qui lui expliquera le rôle de l'instance et le cadre réglementaire.

#### **Formalisation de l'avis :**

L'EP rend son avis au vu des éléments du dossier du bénéficiaire et des observations présentées par chacun en séance. L'avis ne peut être donné en présence du bénéficiaire concerné.

Pour exercer son rôle de consultation, chaque membre contribue, au sein de l'instance, aux échanges et aux débats, avec pour objectif d'éclairer, par sa participation active, les décisions qui relèvent du Président du Conseil Départemental.

L'EP est attentive au respect des délais en matière d'avis qui lui sont demandés. L'article R.262-71 du CASF précise que l'EP donne son avis dans le délai d'un mois suivant sa saisine, faute de quoi, son avis est réputé rendu.

Aucun quorum n'est requis pour valider les avis donnés par l'EP. Il n'y a pas de vote au sein de l'EP mais un avis consultatif circonstancié.

## ARTICLE 5 : SECRET PROFESSIONNEL - REGLES DEONTOLOGIQUES

Plusieurs grands principes guident l'exercice de la fonction de membre de l'EP et doivent être respectés par les membres dans l'accomplissement de leurs rôles :

- **le respect des personnes** : chaque membre de l'EP est tenu d'adopter un comportement respectueux vis-à-vis des autres membres et des bénéficiaires convoqués ;
- **la rigueur méthodologique et la qualité des informations** : pour l'étude de chaque situation, le professionnel expose les informations utiles. Il s'agit d'informations techniques et objectives qui doivent guider les échanges et le débat. Les informations sont transmises dans le respect de la vie privée ;
- **la prise en compte équitable des points de vue** : le respect de l'expression de chaque membre doit être garanti. Chacun apporte sa contribution en fonction de ce qu'il est. Chaque personne représentée au sein de l'instance a une identité et un statut qui sont pleinement reconnus. A ce titre, pour le représentant des bénéficiaires du RSA, son expression fait référence à son propre vécu, à son rapport au dispositif. En ce sens, il a une compétence reconnue en qualité « d'expert du vécu » ;
- **le respect du secret professionnel** : l'article L.262-44 du CASF impose le secret professionnel à chaque membre de l'EP. De plus, l'article 226-13 du Code Pénal prévoit que « la révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende » ;
- **la formation des membres** : il est institué une formation des membres de l'EP qui se traduit par un accueil personnalisé pour tout nouveau membre. Il est prévu une étape d'intégration d'un nouveau membre comprenant une information / formation sur le dispositif RSA et sur la fonction de membre de l'EP. Elle se conclut par l'engagement personnel sur la charte déontologique.

## ARTICLE 6 :

Les équipes pluridisciplinaires, telles que prévues dans ce règlement, seront mises en œuvre à partir du 1<sup>er</sup> octobre 2016.

REVENU DE SOLIDARITE ACTIVE (RSA)

**REGLEMENT INTERIEUR**

**DES COMMISSIONS CONSULTATIVES RSA**

**ET DES**

**COMMISSIONS TERRITORIALES D'INSERTION ET DE DEVELOPPEMENT SOCIAL**

Le présent règlement intérieur définit la composition, les missions, les modalités de fonctionnement des commissions consultatives RSA (CCRSA) et des commissions territoriales d'insertion et de développement social (CTIDS), ainsi que les règles déontologiques s'y rattachant.

**ARTICLE 1 : COMMISSIONS CONSULTATIVES RSA**

**ARTICLE 1-1 : CONSTITUTION DES COMMISSIONS CONSULTATIVES RSA**

Le Président du Conseil Départemental constitue par arrêté 4 commissions consultatives RSA correspondant aux 4 territoires d'action sociale du Département, couvrant les territoires de chacune des Maisons Départementales de Solidarité (MDS) suivantes :

- MDS de l'agglomération tarbaise (Tarbes),
- MDS du Val d'Adour (Vic-en-Bigorre),
- MDS Coteaux-Lannemezan-Nestes-Barousse (Lannemezan),
- MDS Pays des Gaves et du Haut Adour (Lourdes).

**ARTICLE 1-2 : COMPOSITION DES COMMISSIONS CONSULTATIVES RSA**

La commission consultative RSA comprend les mêmes membres que ceux présents à l'équipe pluridisciplinaire, à savoir :

- 3 Conseillers Départementaux (3 titulaires et 3 suppléants), dont le Président de la CCRSA et son suppléant,

- 1 représentant de Pôle emploi (1 titulaire et 1 suppléant),
- des techniciens du Département : le responsable de Maison Départementale de Solidarité (MDS), le(s) coordinateur(s) d'Insertion (1 par site),
- le chef de service Insertion (titulaire), l'animateur territorial Insertion Logement (suppléant),
- 2 représentants des bénéficiaires du RSA (2 titulaires, 2 suppléants),
- la secrétaire de la CCRSA.

A titre d'expertise, l'équipe peut solliciter l'avis de toute personne compétente sur une problématique donnée.

Lorsqu'un membre perd sa qualité, son mandat est interrompu. Il est alors automatiquement remplacé par son suppléant et un nouveau suppléant est nommé.

Les membres sont désignés par arrêté du Président du Conseil Départemental.

#### Les représentants des bénéficiaires du RSA :

Les représentants des bénéficiaires du RSA se portent volontaires pour siéger au sein de l'équipe pluridisciplinaire après participation au Groupe Ressource. Dans la mesure du possible, les représentants ne sont pas domiciliés sur le territoire de la CCRSA à laquelle ils siègent.

Ils sont alors conviés à une formation-information dispensée par le service Insertion. Ces informations concernent les missions du Département et plus particulièrement le dispositif RSA, l'objectif et le fonctionnement des équipes pluridisciplinaires (EP) et des CCRSA. A l'issue de cette information, sont nommés, par territoire, 2 titulaires et 2 suppléants, les autres volontaires étant inscrits sur liste d'attente.

Les membres titulaires et suppléants sont invités à signer la charte déontologique des membres de l'EP et de la CCRSA. Ils sont mobilisés pour une période de 1 an renouvelable 2 fois. Ils perdent leur qualité de membre de l'EP et de la CCRSA dès qu'un contentieux les oppose à titre personnel à l'institution.

Ils sont indemnisés de leurs frais de transport, voire de repas le cas échéant, sur justificatifs et sur la base des barèmes applicables aux agents du Département.

### ARTICLE 1-3 : MISSIONS DES COMMISSIONS CONSULTATIVES RSA

La commission consultative RSA a pour mission de donner un avis sur :

- les **aides financières individuelles pour les bénéficiaires du RSA**.  
Les professionnels des territoires constitueront le dossier de demande argumenté, en s'assurant de la complétude des pièces, puis les coordinateurs d'Insertion valideront la pertinence de l'aide au regard de la situation de la personne et contrôleront la complétude du dossier administratif. Ensuite, la demande sera présentée à la commission consultative RSA qui donnera un avis sur l'octroi de l'aide ;
- les dossiers de **demande de dérogations** (étudiants, travailleurs indépendants, ...).  
Les professionnels des territoires constitueront le dossier de demande argumenté, en s'assurant de la complétude des pièces. Le service Insertion sera consulté pour une validation administrative technique

préalablement au passage en EP. Ensuite, la commission consultative RSA donnera un avis sur l'octroi de la dérogation.

## ARTICLE 1-4 : FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS CONSULTATIVES RSA

### **Fréquence des réunions :**

La commission consultative RSA se réunit une fois par mois selon un calendrier établi à l'avance et porté à la connaissance de ses membres. Dans la mesure du possible, elle sera consécutive à l'équipe pluridisciplinaire.

### **Déroulement des réunions :**

Les séances de travail se dérouleront en deux temps :

- un premier temps consacré à l'étude des aides financières et dérogations,
- un second temps, délivrant une information sur les CER signés et à signer, les contrats aidés, l'état d'engagement des aides individuelles à l'insertion, l'actualité réglementaire et locale liée à l'insertion.

### **Secrétariat :**

Le secrétariat est assuré par la secrétaire de la CCRSA du territoire.

Pour chaque réunion de la CCRSA, son secrétariat est chargé d'envoyer un ordre du jour aux membres de l'instance sous un délai maximal de 8 jours avant chaque réunion. En cas d'absence, le membre en informe son suppléant et le secrétariat de la CCRSA.

La secrétaire participe aux séances. Elle est responsable de la rédaction du procès-verbal de chaque réunion et de la transmission de ce PV validé et signé par le Président de la CCRSA. Ce PV doit être transmis au service Insertion dans les plus brefs délais pour suite à donner.

### **Présidence :**

Le Président de la CCRSA est désigné, par arrêté, par le Président du Conseil Départemental.

La présidence sera assurée par le Président titulaire de l'EP, qui devient Président de la CCRSA. En cas d'absence, il sera remplacé par son suppléant.

Le Président de la CCRSA est chargé d'animer les réunions.

En cas d'absence du Président et de son suppléant, le responsable de la Maison Départementale de Solidarité animera la séance.

### **Présentation des dossiers :**

Les dossiers sont présentés devant la CCRSA par les coordinateurs d'insertion du territoire.

Le chef de service Insertion est le garant de l'équité de traitement des bénéficiaires du RSA sur les différents territoires.

### **Formalisation de l'avis :**

La CCRSA rend son avis au vu des éléments du dossier du bénéficiaire et des observations présentées par chacun en séance.

Pour exercer son rôle de consultation, chaque membre contribue, au sein de l'instance, aux échanges et aux débats, avec pour objectif d'éclairer, par sa participation active, les décisions qui relèvent du Président du Conseil Départemental.

Aucun quorum n'est requis pour valider les avis donnés par la CCRSA. Il n'y a pas de vote au sein de la CCRSA mais un avis consultatif circonstancié.

## ARTICLE 1-5 : SECRET PROFESSIONNEL - REGLES DEONTOLOGIQUES

Plusieurs grands principes guident l'exercice de la fonction de membre de la commission consultative RSA et doivent être respectés par les membres dans l'accomplissement de leurs rôles :

- **le respect des personnes** : chaque membre de l'EP est tenu d'adopter un comportement respectueux vis-à-vis des autres membres et des bénéficiaires convoqués ;
- **la rigueur méthodologique et la qualité des informations** : pour l'étude de chaque situation, le professionnel expose les informations utiles. Il s'agit d'informations techniques et objectives qui doivent guider les échanges et le débat. Les informations sont transmises dans le respect de la vie privée ;
- **la prise en compte équitable des points de vue** : le respect de l'expression de chaque membre doit être garanti. Chacun apporte sa contribution en fonction de ce qu'il est. Chaque personne représentée au sein de l'instance a une identité et un statut qui sont pleinement reconnus. A ce titre, pour le représentant des bénéficiaires du RSA, son expression fait référence à son propre vécu, à son rapport au dispositif. En ce sens, il a une compétence reconnue en qualité « d'expert du vécu » ;
- **le respect du secret professionnel** : l'article L.262-44 du CASF impose le secret professionnel à chaque membre de l'EP. De plus, l'article 226-13 du Code Pénal prévoit que « la révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende » ;
- **la formation des membres** : il est institué une formation des membres de l'EP qui se traduit par un accueil personnalisé pour tout nouveau membre. Il est prévu une étape d'intégration d'un nouveau membre comprenant une information / formation sur le dispositif RSA et sur la fonction de membre de l'EP. Elle se conclut par l'engagement personnel sur la charte déontologique.

## ARTICLE 1-6 :

Les Commissions Consultatives RSA, telles que prévues dans ce règlement, seront mises en œuvre à partir du 1er octobre 2016.

## ARTICLE 2 : COMMISSIONS TERRITORIALES D'INSERTION ET DE DEVELOPPEMENT SOCIAL

Sur les mêmes territoires que ceux des commissions consultatives RSA, se tiendront, deux fois par an, les commissions territoriales d'insertion et de développement social.

**Leur rôle : une approche de développement social local en matière d'emploi et d'insertion :**

- présenter l'activité du territoire, ses forces, ses faiblesses,
- partager les orientations politiques,

- faire un point sur les outils du territoire,
- proposer à la validation du comité de pilotage Insertion un plan d'actions et sa mise en œuvre.

**L'organisation territoriale : 4 commissions territoriales couvrant les territoires des :**

- MDS de l'Agglomération tarbaise (Tarbes),
- MDS du Val d'Adour (Vic-en-Bigorre),
- MDS Coteaux-Lannemezan-Nestes-Barousse (Lannemezan),
- MDS Pays des Gaves et du Haut Adour (Lourdes).

**Leur composition :**

**Sous la Présidence du Président de la commission consultative RSA ou de son suppléant :**

- l'ensemble des Conseillers Départementaux du territoire,
- la Directrice Générale Adjointe de la Solidarité Départementale,
- la Directrice des Territoires,
- l'équipe d'encadrement de la MDS (Responsable, Adjoint, Médecin et Coordinateurs d'Insertion),
- l'équipe Insertion de la MDS,
- la Directrice Insertion et Logement et la Chef de service Insertion,
- les représentants des bénéficiaires du RSA (membres de l'EP et du Groupe Ressource),
- le représentant de la MDPH,
- Pôle emploi (Directeur et professionnels de terrain),
- Mission Locale (Directeur et professionnels de terrain),
- Cap Emploi (Directrice),
- Maison Commune Emploi Formation (Coordinatrice),
- Bureau Territorial (Responsable),
- les représentants du CCAS (Directeur et professionnels de terrain),
- les représentants des partenaires référents de CER : ACOR, CDDE, Chambre d'Agriculture, MSA, SAGV, Albert Peyriguère,
- les représentants de la Chambre de Commerce et d'Industrie (CCI) et de la Chambre des Métiers et de l'Artisanat (CMA).

## CHARTRE DEONTOLOGIQUE

### DES MEMBRES

### DES EQUIPES PLURIDISCIPLINAIRES ET DES COMMISSIONS CONSULTATIVES RSA

- En application de l'article L.262-44 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) et de la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 qui précise que « toute personne appelée à intervenir dans l'instruction des demandes ou l'attribution du Revenu de Solidarité Active ainsi que dans l'élaboration, l'approbation et la mise en œuvre du projet personnalisé d'accès à l'emploi mentionné à l'article L.262-34 ou de l'un des contrats mentionnés aux articles L.262-35 et L.262-36 est tenue au secret professionnel, sous peine des sanctions prévues à l'article 226-13 du Code Pénal ».
- En application par ailleurs de l'alinéa suivant, précisant que « toute personne à qui les informations relatives aux personnes demandant le bénéfice ou bénéficiant du Revenu de Solidarité Active ont été transmises, en application de l'article L. 262-40 du CASF, est tenue au secret professionnel dans les mêmes conditions ».

Je, soussigné(e) ....., membre de l'équipe pluridisciplinaire et de la commission consultative RSA de ..... m'engage à ne divulguer aucun élément, qu'il soit oral ou écrit, dont j'aurais pu prendre connaissance dans le cadre de ma participation à l'équipe pluridisciplinaire et à la commission consultative RSA.

Je reconnais également avoir pris connaissance de l'article 226-13 du code pénal qui stipule que « la révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état, soit par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 1.500 € d'amende ».

De plus, je m'engage à respecter les règles déontologiques mentionnées dans le règlement, à savoir :

- **le respect des personnes** : chaque membre de l'EP est tenu d'adopter un comportement respectueux vis-à-vis des autres membres et des bénéficiaires convoqués ;
- **la rigueur méthodologique et la qualité des informations** : pour l'étude de chaque situation, le professionnel expose les informations utiles. Il s'agit d'informations techniques et objectives qui doivent guider les échanges et le débat. Les informations sont transmises dans le respect de la vie privée ;
- **la prise en compte équitable des points de vue** : le respect de l'expression de chaque membre doit être garanti. Chacun apporte sa contribution en fonction de ce qu'il est. Chaque personne représentée

au sein de l'instance a une identité et un statut qui sont pleinement reconnus. A ce titre, pour le représentant des bénéficiaires du RSA, son expression fait référence à son propre vécu, à son rapport au dispositif. En ce sens, il a une compétence reconnue en qualité « d'expert du vécu » ;

- **le respect du secret professionnel** : l'article L.262-44 du CASF impose le secret professionnel à chaque membre de l'EP et est sanctionné par l'article 226-13 du Code Pénal ;
- **la formation des membres** : il est institué une formation des membres de l'EP qui se traduit par un accueil personnalisé pour tout nouveau membre. Il est prévu une étape d'intégration d'un nouveau membre comprenant une information / formation sur le dispositif RSA et sur la fonction de membre de l'EP. Elle se conclut par l'engagement personnel sur la charte déontologique.

Je certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'EP et de celui des CCRSA, des règles déontologiques et m'engage à les respecter.

Fait à ....., le .....

### Séance du 24 juin 2016

**Etaient présents** : Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Joëlle ABADIE, Madame Laurence ANCIEN, Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Georges ASTUGUEVIEILLE, Madame Christiane AUTIGEON, Madame Adeline AYELA, Madame Maryse BEYRIE, Madame Josette BOURDEU, Monsieur Jacques BRUNE, Monsieur Jean BURON, Monsieur Gilles CRASPAY, Madame Andrée DOUBRERE, Monsieur André FOURCADE, Monsieur Jean GLAVANY, Monsieur Jean GUILHAS, Madame Geneviève ISSON, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Frédéric LAVAL, Madame Isabelle LOUBRADOU, Monsieur José MARTHE, Monsieur Jean-Christian PEDEBOY, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Chantal ROBIN-RODRIGO, Madame Virginie SIANI WEMBOU, Madame Andrée SOUQUET, Monsieur Bernard VERDIER, Madame Catherine VILLEGAS, Monsieur Bruno VINUALES.

**Avait(aient) donné pouvoir** : Madame Nicole DARRIEUTORT à Monsieur Jacques BRUNE, Madame Pascale PERALDI à Monsieur Laurent LAGES

## GUIDE DÉPARTEMENTAL DES MAISONS D'ASSISTANTS MATERNELS (MAM)

### DOSSIER N° 104

**Madame Joëlle ABADIE, RAPPORTEUR.**

Vu le Budget Primitif 2016 du Conseil Départemental adopté le 25 mars 2016,

Vu le rapport du Président qui précise que le métier d'assistant maternel est une profession réglementée et encadrée dont l'agrément, la formation initiale, le suivi et le contrôle sont de la compétence obligatoire du Département (*Loi n° 2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et aux assistants familiaux*).

Depuis la loi du 09 juin 2010 relative à la création des Maisons d'Assistants Maternels (MAM), par régime dérogatoire, l'exercice de cette profession est autorisé hors du domicile de l'assistant maternel au sein d'un regroupement appelé Maison d'Assistants Maternels.

Le nombre d'assistants maternels pouvant exercer dans une même maison ne peut excéder quatre. La capacité d'accueil maximale d'une MAM ne peut excéder 16 enfants simultanément et s'apprécie en fonction des capacités professionnelles et matérielles.

Alors qu'au maximum 16 jeunes enfants peuvent simultanément être accueillis dans une MAM, ce type d'accueil ne relève pas de la législation des Établissements d'Accueils des Jeunes enfants (EAJE) mais bien de celle encadrant le métier d'assistant maternel.

Pouvant ressembler à un mode d'accueil collectif, il s'agit bien d'un mode de garde individuel dont l'agrément, le suivi de l'activité et le contrôle relèvent de la responsabilité du Président du Département au titre de la Protection Maternelle Infantile (santé publique et protection de l'enfance).

Dans notre département, 20 assistants maternels exercent dans 6 MAM et offrent 76 places d'accueil.

Devant l'augmentation des demandes de création de MAM, et compte-tenu de la responsabilité engagée du Département en matière de santé, de sécurité et de protection de l'enfant dans tous ces milieux de vie, il a été décidé d'élaborer un guide départemental sur les Maisons d'Assistants Maternels afin de sécuriser la procédure d'agrément de ces assistants maternels par les services de PMI et d'informer les futurs porteurs de projet sur la démarche de création d'une MAM.

Ainsi, depuis mars 2016, sous la responsabilité de la Présidente de la 1<sup>ère</sup> commission, le service de la PMI a animé des ateliers de travail réunissant des élus départementaux, des professionnels de PMI du Département en charge de l'agrément ainsi que des représentantes du métier d'assistant maternel afin d'élaborer le guide.

Ce guide poursuit donc un double objectif :

1. garantir la qualité et la sécurité de l'accueil du jeune enfant en MAM,
2. rendre lisible les critères d'évaluation.

Intitulé « Guide pour la création d'une Maison d'Assistants Maternels dans les Hautes-Pyrénées », ce document constitue le cadre départemental de l'agrément en MAM qui :

- est conçu d'une part pour les assistants maternels, les élus et d'autre part pour être un cadre de référence auprès des personnels de la PMI en charge de l'agrément.
- est élaboré pour apporter un éclairage de la loi ainsi qu'une meilleure compréhension des étapes de la création d'une MAM

Construit en 3 parties et 2 annexes, ce document intègre les préconisations du guide ministériel parues en avril 2016 et précise aussi un certain nombre de points visant à garantir la qualité de l'accueil et l'harmonisation des pratiques en matière d'évaluation médico-sociale.

- la 1<sup>ère</sup> partie aborde les définitions et la réglementation.
- la 2<sup>ème</sup> partie explique les étapes de la création d'une MAM.
- la 3<sup>ème</sup> partie traite des points de vigilance lors de l'activité en MAM.
- l'annexe 1 est relative à l'aménagement des locaux
- l'annexe 2 traite des recommandations en matière d'hygiène.

Le guide pourra être actualisé en fonction des évolutions législatives ou réglementaires en la matière et pourra faire l'objet d'ajustements.

Dans chacune de ces parties, des recommandations et des préconisations sont spécifiées pour non seulement garantir aux enfants et aux parents qui auront recours à ce mode de garde un accueil de qualité réunissant les conditions de sécurité adaptées et suffisantes, mais aussi pour sécuriser et professionnaliser la pratique des assistants maternels en MAM et enfin expliciter les conditions et les modalités d'agrément.

Distribué à chaque porteur de projet, ce guide constitue le fil rouge aussi bien pour les assistants maternels dans l'élaboration et la réalisation de leur projet que pour le service de PMI du Département dans l'accompagnement des porteurs de projet depuis la réunion d'information collective spécifique MAM jusqu'à l'attribution de l'agrément assistants maternels. Il intègre un protocole d'engagement qui stipule que le porteur de projet a bien pris connaissance dudit guide et s'engage à le respecter.

**Après avis de la première commission,**

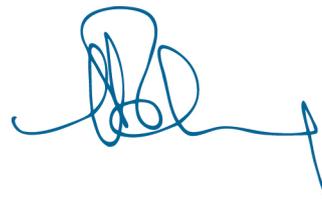
**Le Conseil Départemental, après en avoir délibéré,**

**DECIDE**

**Article unique** - d'approuver le Guide Départemental des Maisons d'Assistants Maternels joint à la présente délibération.

Ce document pourra être actualisé en fonction des évolutions législatives ou réglementaires en la matière et pourra faire l'objet d'ajustements.

**LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL,**

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke ending in a small vertical tick.

**Michel PÉLIEU**

# PROPOSITION

## GUIDE POUR LA CREATION D'UNE MAISON D'ASSISTANTS MATERNELS DANS LES HAUTES-PYRENEES

### PREAMBULE

#### 1<sup>ère</sup> PARTIE : DEFINITION ET REGLEMENTATION

1. Définition de la MAM
2. Les missions
3. Les conditions requises pour créer une MAM
4. Le statut de l'assistant maternel exerçant en MAM
  - a) Le contrat de travail
  - b) La délégation d'accueil
  - c) L'employeur
  - d) Responsabilités
  - e) La formation
  - f) Les assurances
5. L'autorisation d'ouverture au public
6. Entité juridique de la MAM

#### 2<sup>ème</sup> PARTIE : LA CREATION D'UNE MAM : LES ETAPES

##### A. LES ETAPES PREPARATOIRES A LA DEMANDE D'AGREMENT:

- 1) De l'idée au pré-projet :
- 2) Construire un pré-projet :
  - a) L'étude de besoins
  - b) Le projet d'accueil commun
  - c) L'aspect financier
  - d) Rechercher le local
- 3) Etablir un premier contact avec l'équipe de P.M.I de votre territoire: la présentation du pré projet
- 4) L'élaboration du projet d'accueil/appui conseils du service de P.M.I :
- 5) La visite de repérage du local

## **B. LA PROCEDURE D'AGREMENT**

### **1. Les délais de la procédure**

### **2. Deux possibilités**

- a) Vous êtes déjà agréé(e) : demande de modification d'agrément
- b) Vous êtes candidat à l'agrément

### **3. Les pièces administratives constitutives du dossier**

- a) Lors d'une demande de modification d'agrément
- b) Lors d'une 1ère demande
- c) Les pièces communes à l'ensemble des candidats de la MAM

### **4. L'évaluation**

- a) objectifs
- b) Le cadre légal
- c) Les modalités
- d) La décision

### **5. L'attestation d'agrément**

### **6. La capacité d'accueil du local**

## **3<sup>ème</sup> PARTIE : L'EXERCICE EN MAM :**

### **1) Les points de vigilance :**

- a) le fonctionnement
- b) la gestion des absences
- c) la mise en pratique des délégations d'accueil
- d) les préconisations en matière d'hygiène (Référence aux Règles de bonnes pratiques pour l'hygiène dans les MAM)
- e) les préconisations en matière de sécurité incendie

### **2) Le suivi par le service de P.M.I**

- a) Les obligations de déclarations et d'informations par l'assistant maternel
- b) Envoi mensuel du planning de présence des enfants
- c) Informer la P.M.I en cas de modification du projet d'accueil commun
- d) Le suivi contrôle par le service

### ***Le protocole d'engagement***

## **ANNEXES**

Préconisations relatives aux locaux des MAM

Règles de bonnes pratiques pour l'hygiène dans les MAM

## PREAMBULE

Ce guide a été élaboré pour les élus et les porteurs de projet.

Il a pour objectif de clarifier la loi et l'accompagner de préconisations ; il vise un accueil professionnel et de qualité au service du bien-être et du développement du jeune enfant.

C'est pourquoi, ce document est annexé d'un engagement écrit nommé protocole d'engagement à travers lequel les assistants maternels s'engageront à en respecter les modalités (une copie signée sera à remettre par chacun des porteurs de projet lors de la demande individuelle d'agrément).

### Conseil :

**Un projet de Maison d'Assistant Maternel doit être mûrement réfléchi.  
Afin de présenter toutes les garanties d'une stabilité et d'un fonctionnement harmonieux, les porteurs de projet doivent prendre le temps nécessaire à l'élaboration d'un projet travaillé et co-construit.**

## 1<sup>ère</sup> PARTIE : DEFINITION ET REGLEMENTATION :

### 1. Définition de la MAM

Un assistant maternel est un professionnel qui accueille des mineurs à son domicile.

Depuis la loi n° 2010-625 du 9 juin 2010 relative à la création des maisons d'assistants maternels, il peut exercer ce métier dans le cadre d'une Maison d'Assistants Maternels (M.A.M).

Une MAM est un lieu où, au minimum deux assistants maternels et maximum quatre se regroupent pour travailler ensemble.

Une MAM n'est pas un établissement d'accueil collectif (une MAM n'est pas une micro-crèche)

**Art. L. 424-1 du CASF : « Par dérogation à l'article L. 421-1, l'assistant maternel peut accueillir des mineurs au sein d'une maison d'assistants maternels. Le nombre d'assistants maternels pouvant exercer dans une même maison ne peut excéder quatre ».**

### 2. Les missions

- ✓ Accueillir des enfants mineurs confiés par des parents-employeurs
- ✓ Garantir la sécurité, la santé, l'épanouissement des enfants afin d'assurer leur bon développement

### 3. Les conditions requises pour créer une MAM

- ✓ Etre titulaire d'un agrément d'assistant maternel
  - ✓ Avoir suivi la formation obligatoire avant tout premier accueil dont les modules :
    - initiation aux gestes de premiers secours
    - initiation aux spécificités de l'organisation en accueil collectif
- Ou
- être titulaire d'un diplôme dans la petite enfance

#### **4. Le statut de l'assistant maternel exerçant en MAM**

Un assistant maternel exerçant en MAM a les mêmes droits et les mêmes obligations que lorsqu'il exerce à son domicile.

##### **a) Le contrat de travail :**

Les assistants maternels travaillant au sein d'une M.A.M. sont employés directement par les parents employeurs. Les règles applicables à leur contrat de travail sont identiques à celles des assistants maternels travaillant à leur domicile.

Ces règles sont encadrées par la convention collective nationale de travail des assistants maternels du particulier employeur du 1er juillet 2004.

##### **b) La délégation d'accueil**

C'est une autorisation de l'employeur prévue dans le ou les contrats pour déléguer l'accueil à un ou plusieurs assistants maternels exerçant dans la MAM dans le respect du nombre de places autorisées par l'agrément et du nombre d'heures mensuel prévu dans le ou les contrats. Elle ne fait l'objet d'aucune rémunération (cf page 14 : la mise en pratique des délégations d'accueil).

##### **c) L'employeur :**

Les parents sont les employeurs des assistants maternels. Le contrat de travail est établi entre l'assistant maternel et le parent-employeur pour l'accueil d'un enfant. Il constitue un lien juridique propre à l'assistant maternel salarié avec le parent employeur.

Remarque : aucun lien juridique contractuel ne lie les parents avec les autres assistants maternels exerçant à la MAM.

Le salaire de l'assistant maternel est à la charge du parent employeur.

Comme pour l'accueil à domicile, les parents peuvent bénéficier des prestations PAJE de la C.A.F. / M.S.A.

##### **d) Responsabilités :**

Le métier d'assistant maternel est encadré et réglementé (voir références législatives en annexe). Dans le cadre de l'exercice de son métier, l'assistant maternel est le seul responsable des enfants confiés par les parents employeurs.

Chaque assistant maternel gère ses propres contrats de travail et ses contrats d'accueil.

##### **e) La formation :**

Comme tout assistant maternel, les assistants maternels exerçant en MAM doivent suivre la formation obligatoire.

##### **f) Assurances :**

En plus de la responsabilité civile professionnelle à titre individuel, une assurance « incendie, accidents et risques divers » sera à souscrire pour le lieu.

## 5. L'autorisation d'ouverture au public

Les MAM appartiennent à la catégorie des établissements recevant du public (ERP) de 4<sup>ème</sup> ou 5<sup>ème</sup> catégorie.

Le classement en ERP a pour finalité la protection des personnes contre les risques d'incendie et l'accessibilité de tout public et notamment des personnes handicapées.

A ce titre, le maire de la commune d'implantation doit délivrer une autorisation d'ouverture.

Pour ce faire, vous devrez compléter l'imprimé de « demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public » (DACAM) : formulaire CERFA en vigueur enregistré sous le numéro 13824 \*03 puis saisir le Maire de la commune.

Sur l'imprimé DACAM, les porteurs de projet doivent notamment déclarer l'effectif maximum susceptible d'être accueilli sur le site de la MAM et préciser les locaux accessibles à ce public.

Le Maire a la possibilité de demander l'avis technique de la commission de sécurité compétente. Cet avis est obligatoire lorsqu'il s'agit d'un ERP de 4<sup>ème</sup> catégorie.

En conclusion, le passage de la commission de sécurité, l'autorisation d'ouverture au public et la déclaration du local en ERP ne sont pas de la responsabilité du service de P.M.I mais de celle du Maire de la commune d'implantation.

**Avant toute instruction de votre dossier par le service de PMI, il sera demandé une copie de l'autorisation d'ouverture du Maire, annexé du P.V de la commission de sécurité. En cas de difficulté d'obtention de l'un ou l'autre des documents, vous pouvez contacter le service PMI.**

## 6. Entité juridique de la MAM

Une maison d'assistants maternels n'a pas de personnalité morale ni de statut juridique vis-à-vis des institutions.

Lors de la création, il est nécessaire de vous constituer en association ou en Société Civile Immobilière pour permettre une organisation plus claire.

## 2<sup>ème</sup> PARTIE : LA CREATION D'UNE MAM : LES ETAPES

- ✓ Une MAM est un lieu adapté à l'accueil des tout-petits où plusieurs assistants maternels peuvent se regrouper pour travailler ensemble.
- ✓ Une MAM n'est pas un établissement d'accueil collectif.
- ✓ Cette création doit s'inscrire dans une dynamique de développement et de partenariat avec les acteurs locaux.
- ✓ Sur le territoire visé, elle doit offrir un service souple et adapté au regard des besoins existants.

### A. LES ETAPES PREPARATOIRES A LA DEMANDE D'AGREMENT:

#### 1) De l'intention... au pré-projet :

Adresser un courrier d'intention - au service central de P.M.I - afin de faire part de votre projet de création de MAM.

Si vous n'êtes pas titulaire d'un agrément, vous serez invité dans un premier temps à une réunion d'information sur le métier d'assistant maternel.

Tout porteur de projet sera convié à une réunion d'information spécifique à l'exercice en MAM.

#### 2) Construire un pré- projet :

##### a) L'étude de besoins

C'est un préalable nécessaire pour se projeter dans un contexte de travail pérenne.

Elle vise à cerner les besoins : en quoi la spécificité de la MAM permet de répondre à un besoin identifié, complémentaire à l'existant sur un territoire donné ?

Cette étude décrira :

- Le repérage des besoins des familles (horaires atypiques, besoins non satisfaits...),
- La pertinence sur un territoire choisi (existe t'il à ce jour et pour les années à venir un besoin d'accueil sur le territoire où l'implantation est envisagée ?)
- Qu'est-ce qui existe déjà autour de la petite enfance (l'offre d'accueil existante et à venir, les différents modes d'accueil, écoles...)

##### b) Le projet d'accueil commun :

Le projet MAM doit permettre d'évaluer la capacité à travailler ensemble.

Il comporte :

- Le projet éducatif
- Le règlement de fonctionnement

?

### **Le projet éducatif**

Il présente :

- ✓ Les porteurs de projet
- ✓ Leurs intentions éducatives relatives au développement et à l'éveil de l'enfant et les modalités concrètes de mise en œuvre
- ✓ La manière et les moyens mis en œuvre pour accueillir dans ce lieu

Il décrit :

- ✓ La démarche et la réflexion commune des assistants maternels

### **Le règlement de fonctionnement :**

Il décrit :

- ✓ la forme juridique de la MAM,
- ✓ le local

Il présente :

- ✓ les modalités d'organisation et de travail commun avec la planification et l'organisation des différentes tâches (entretien, tâches administratives et comptables)

**Afin de garantir le savoir-faire du métier d'assistante maternelle, il est demandé une expérience pour la moitié des porteurs de projet (expérience du métier d'assistant maternel avec suivi de la formation obligatoire de 120h)**

**Le groupe pourra être complété par 1 ou 2 assistants maternels nouvellement agréés.**

#### c) L'aspect financier :

Il s'agit d'évaluer la faisabilité et la pérennité future de votre projet en établissant un budget prévisionnel des dépenses et recettes (investissement et fonctionnement). De façon concrète et réaliste, il est nécessaire de mesurer la globalité des charges sur l'année à venir et voir si cela peut s'équilibrer avec les recettes à envisager selon différents scénarios.

Vous pouvez vous renseigner auprès des collectivités locales, de la C.A.F, de la M.S.A pour connaître les aides financières possibles.

#### d) Rechercher un local

##### **Conseil :**

- **A ce stade, il est recommandé aux porteurs de projet de ne pas s'engager financièrement pour un local.**

- ✓ Le local pourra soit être mis à disposition par une collectivité locale (commune, communauté de communes...) ou un bailleur social, soit être loué ou acquis par les assistants maternels.
- ✓ Le lieu, les conditions d'accueil, son environnement, son accessibilité doivent garantir la santé, la sécurité, l'épanouissement des enfants en tenant compte de leur nombre et de leur âge (annexe : document relatif aux préconisations sur le local).
- ✓ La surface constitue un des éléments qui détermine le nombre de places dans la MAM.
- ✓ Le local doit être aménagé de manière à assurer :
  - La sécurité,
  - L'hygiène et le confort des enfants et des professionnels de la MAM
    - ✓ Il doit être en conformité avec le livret de sécurité : « la prévention des risques dans l'accueil à domicile » en vigueur dans notre département.

**Les locaux qui abritent une maison d'assistants maternels doivent être adaptés et conformes à l'accueil de jeunes enfants. (cf annexe 1 : préconisations aux locaux des MAM).**

### **3) Etablir un contact avec l'équipe de P.M.I de votre territoire :**

Pour transmettre le pré-projet écrit, adresser un courrier au territoire d'implantation de votre MAM et demander un R.D.V.

L'ensemble du groupe sera reçu afin de s'assurer que ce projet corresponde bien à un projet MAM.

### **4) L'élaboration du projet d'accueil avec l'appui-conseil du service de P.M.I:**

Pourquoi ce travail d'élaboration par le groupe porteur ?

- ✓ Pour mieux définir et partager la spécificité de l'accueil en MAM
- ✓ Pour prendre le temps d'une construction réellement commune du projet
- ✓ Pour mieux appréhender la législation, notamment :
  - La notion de délégation d'accueil
  - La notion de travail en équipe, sans hiérarchie, sous le regard de l'autre
  - La notion de régulation d'équipe

### **5) La visite de repérage du local :**

Elle vise à s'assurer que le local envisagé est compatible avec l'activité d'accueil de jeunes enfants : le projet peut-il se poursuivre dans ce lieu ?

De plus, elle permettra d'évaluer la capacité d'accueil du lieu et d'envisager avec les porteurs de projet les aménagements nécessaires à prévoir, afin de sécuriser et adapter le local aux exigences du métier.

**RAPPEL**  
**Récapitulatif du CONTENU du pré-projet**

- Etude d'opportunité (faisabilité du projet)
- Le projet d'accueil :
  - projet éducatif
  - règlement de fonctionnement
- L'aspect financier
- Un plan du lieu faisant apparaître les aménagements intérieurs et extérieurs et les surfaces des pièces
- L'accusé de réception du DACAM complété par le service compétent
- Devis d'assurance « incendie, accidents et risques divers » pour le lieu
- L'entité juridique de la MAM (association, S.C.I)

**6) Du pré-projet au projet**

Quand la phase d'élaboration commune du projet est achevée : votre projet est recevable pour instruction de votre demande d'agrément.

Votre demande individuelle d'agrément peut-être adressée au service central de P.M.I.

 **Attention :**

**Avant de déposer votre dossier, s'assurer que le local est prêt à être évalué pour exercer l'activité (ex : travaux bien engagés, agencements réalisés, présence du mobilier).**

**L'évaluation ne pourra aboutir favorablement que si les conditions matérielles sont réunies.**

## **B. LA PROCEDURE D'AGREMENT:**

### **1. Les délais de la procédure**

Le délai d'instruction est de 3 mois à compter de la réception du dossier complet de 1<sup>ère</sup> demande d'agrément ou à compter de la réception de la demande de modification d'agrément.

### **2. Deux possibilités**

Les assistants maternels doivent faire l'objet d'une autorisation spécifique propre à l'exercice en MAM par le Président du Conseil Départemental. Deux cas de figures sont envisagés :

a) Vous êtes déjà agréé :

Vous devez faire une demande écrite auprès du Président du Conseil Départemental de modification d'agrément pour exercer en MAM.

b) Vous êtes candidat à l'agrément :

Vous devez faire une demande écrite auprès du Président du Conseil Départemental pour accueillir en MAM.

Vous serez convié à une réunion d'information sur le métier d'assistant maternel.

A l'issue de la réunion, si vous êtes intéressé, le dossier permettant l'instruction de votre demande vous sera remis.

### **3. Les pièces administratives constitutives du dossier**

a) Lors d'une demande de modification d'agrément

La demande individuelle écrite de modification d'agrément  
Le protocole d'engagement signé

b) Lors d'une 1ère demande

- L'imprimé CERFA n°13394\*03 dûment complété
- Le certificat médical
- Une copie d'une pièce d'identité
- Une copie d'un titre de séjour en cours de validité autorisant l'exercice d'une activité professionnelle (si le postulant à l'agrément est étranger)
- Le protocole d'engagement signé

c) Les pièces communes à l'ensemble des candidats de la MAM

- Une attestation d'assurance « Incendie, Accidents et Risques Divers »
- Une copie de justificatif de domicile (titre de propriété, quittance de loyer ou convention de mise à disposition du local, etc.)
- Une copie de l'autorisation d'ouverture au public du maire de la commune d'implantation de la MAM.

## 4. L'évaluation

### a) objectifs

L'évaluation déterminera :

- ✓ La capacité d'accueil de chaque assistant maternel (ses aptitudes)
- ✓ La capacité d'accueil de la MAM en fonction du local

### b) Le cadre légal

Décret du 15 mars 2012, relatif au référentiel fixant les critères d'agrément des assistants maternels.

C'est un agrément spécifique du fait de :

- La capacité du candidat à être assistant maternel (agrément individuel)
- L'évaluation du lieu d'accueil et d'exercice (collectif) : projet éducatif et projet d'organisation et de fonctionnement
- La capacité à travailler en regroupement (aspect pédagogique, logistique, financier).

**« En cas d'exercice en MAM, la capacité à travailler en équipe, évaluée notamment à partir d'un projet d'accueil commun et la capacité à exercer son activité dans un cadre de délégation d'accueil sera pris en compte » (sous section 4, § 5 et 6).**

### c) Les modalités

Sur la base d'entretiens individuels et de groupe, de visites au local, l'évaluation questionnera l'aptitude professionnelle en particulier :

- La notion de référence à l'enfant
- La réponse à ses besoins
- La prise en compte de l'individualité de l'enfant dans un groupe d'âge différent
- La mesure de la capacité individuelle et la complémentarité dans un groupe

### d) La décision

Suite à l'évaluation des conditions d'accueil la décision peut être favorable ou défavorable. Le nombre de places reste en permanence soumis à l'évaluation des conditions d'accueil. Ainsi, le nombre de places déjà acquis à domicile peut être différent de celui délivré pour la même personne en MAM.

**Afin de créer les conditions favorables à l'appropriation du nouveau contexte de travail sur une période d'au moins 6 mois, l'agrément délivré autorisera l'accueil de  
3 enfants maximum pour un assistant maternel déjà agréé  
2 enfants maximum pour un 1er agrément**

## 5. L'attestation d'agrément :

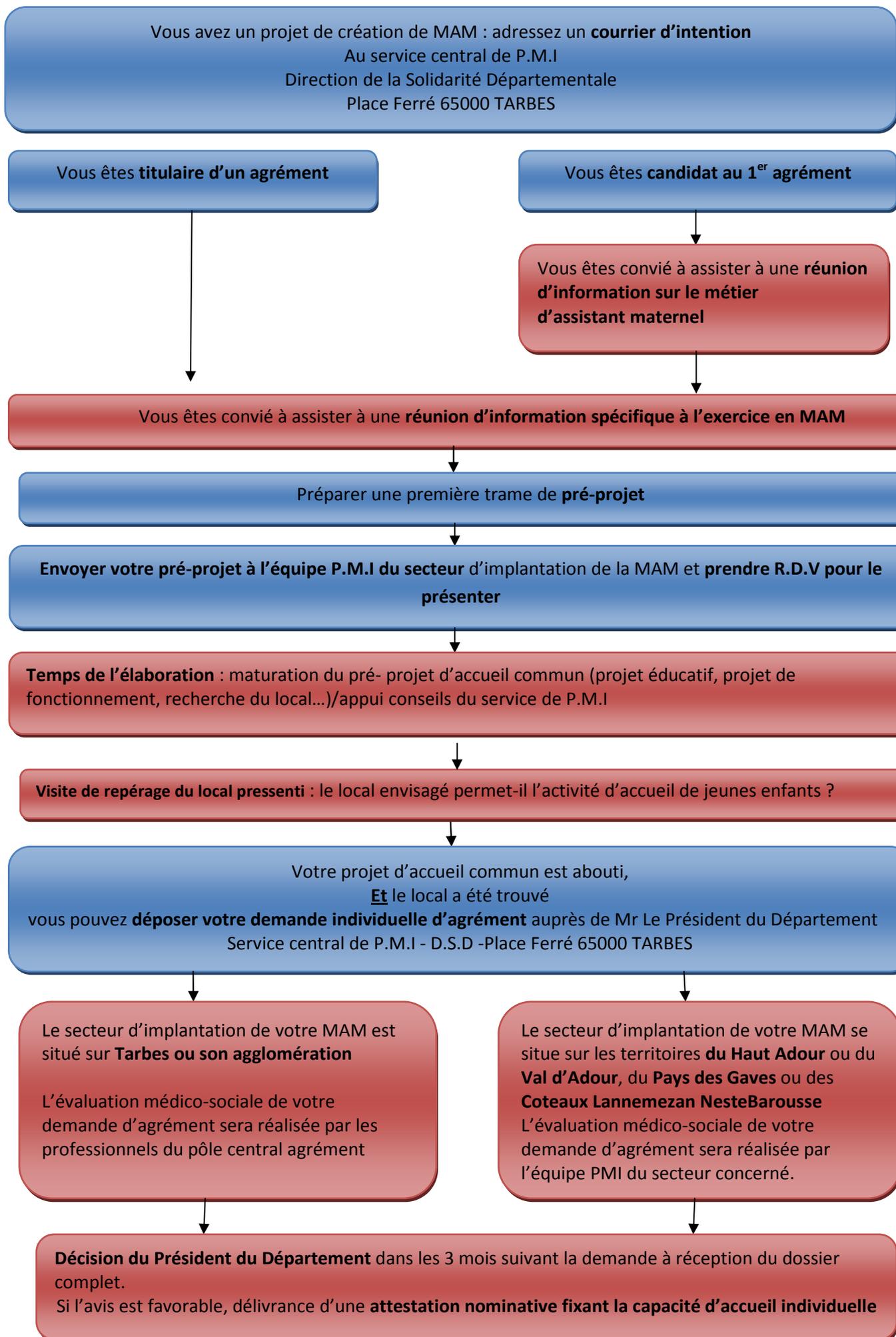
L'attestation délivrée est nominative ;elle mentionne le nombre de places.

Il s'agit d'un agrément individuel d'assistant maternel à l'adresse de la MAM. Il n'est valable que dans la MAM.

**Exercer au sein d'un regroupement nécessite de la disponibilité pour assurer le fonctionnement harmonieux de la MAM ; à ce titre, le cumul d'activité (c'est à dire l'exercice en MAM et au domicile) n'est pas recommandé.**

## 6. La capacité d'accueil du local :

Il s'agit du nombre d'enfants maximum pouvant être accueillis dans le local. Celle-ci est déterminée en fonction de la superficie et de la fonctionnalité des locaux. Elle doit correspondre à la somme des places autorisées à titre individuel.



## 1) Les points de vigilance :

### a) Le fonctionnement de la MAM :

La MAM n'est pas un lieu d'accueil collectif. A ce titre, chaque assistant maternel veille à consacrer principalement son temps de travail aux enfants confiés et à leur assurer son accompagnement. La MAM est un lieu professionnel. En conséquence, l'accueil de l'entourage familial et relationnel des assistants maternels ne peut se faire sur ce lieu.

Le fonctionnement d'une MAM repose sur un projet d'accueil commun propre aux assistants maternels qui ont été agréés dans la MAM. Ce projet d'accueil a fait l'objet d'une validation par le service de P.M.I. Ainsi, lors de changement (arrivée ou départ de professionnels) les assistants maternels doivent présenter un projet réactualisé, conforme à la nouvelle organisation, partagé par chacun.

### b) La gestion des absences :

En cas d'absence prolongée (congé annuel, maladie, congé maternité, congé parental) d'un assistant maternel, le parent employeur doit faire appel à un autre assistant maternel ou tout autre mode d'accueil. Si besoin, de nouveaux contrats auprès des autres assistants maternels de la MAM pourront être établis si leur capacité d'accueil le permet.

### c) La mise en pratique des délégations d'accueil :

La délégation d'accueil est réservée à des temps d'accueil de courte durée.

La délégation sert à la stricte mise en œuvre du projet d'accueil commun et ne doit pas prendre un caractère de permanence (pas de possibilité d'accueil hebdomadaire régulier). Elle peut permettre la continuité de l'accueil de l'enfant mais elle doit veiller à respecter la notion d'adulte référent pour celui-ci. Ainsi, l'enfant doit pouvoir bénéficier de l'accompagnement de son assistante maternelle dans son quotidien.

La délégation s'active sur autorisation écrite du parent-employeur à l'appui du contrat du délégant, elle est annexée au contrat du délégataire. L'assistant maternel délégataire reçoit une copie du contrat de l'assistant maternel délégante pour assurer les attentes éducatives des parents en lien avec les besoins de l'enfant.

En cas de modification de l'autorisation de délégation, un avenant au contrat s'impose.

### d) Les préconisations en matière d'hygiène

Compte-tenu de la fréquentation par un groupe d'enfants d'un même local, les risques sur le plan sanitaire sont à assimiler à ceux rencontrés dans une collectivité de jeunes enfants (risques d'épidémies, de maladies transmissibles par contagion ...). Face à ce risque, des règles strictes en matière d'hygiène sont à respecter.

D'autre part, selon les dispositions de la loi du 9 juin 2010, les MAM ne relèvent pas, en matière d'hygiène alimentaire, du contrôle des services vétérinaires. Toutefois, afin de prévenir les risques de toxi-infections, les assistantes maternelles doivent veiller à respecter les conditions de stockage et de conservation des aliments.

(Se référer à l'annexe document : Règles de bonnes pratiques pour l'hygiène dans les MAM)

e) Les préconisations en matière de risque incendie

Compte tenu du nombre de très jeunes enfants accueillis dans les locaux, les assistants maternels doivent être sensibilisés aux conduites à tenir en cas d'incendie (organisation en cas d'évacuation des locaux, connaissance des effectifs des enfants présents, affichage numéro d'urgence, personne référente pour les services de secours et de police...)

## 2) Le suivi par le service de P.M.I

a) Les obligations de déclarations et d'informations par l'assistant maternel

- A chaque début et fin d'accueil d'un enfant, l'assistant maternel renvoie une fiche d'accueil au service de P.M.I.

***L'Article R 421-39 du code de l'action sociale et des familles (CASF)***

***« L'assistant maternel est tenu de déclarer au président du Conseil général, dans les huit jours suivant leur accueil, le nom et la date de naissance des mineurs accueillis ainsi que les modalités de leur accueil et les noms, adresses et numéros de téléphone des représentants légaux des mineurs. Toute modification de l'un de ces éléments est déclarée dans les huit jours. L'assistant maternel tient à la disposition des services de Protection maternelle et infantile des documents relatifs à son activité prévisionnelle, ainsi qu'à son activité effective, mentionnant les jours et horaires d'accueil des enfants qui lui sont confiés. Il informe le Président du Conseil général du départ définitif d'un enfant et, selon des modalités fixées par le Conseil général, de ses disponibilités pour accueillir des enfants. »***

- L'assistant maternel est tenu d'informer sans délai le Président du Département de tout changement temps professionnel que familial (***Article R 421-38 du CASF***)
- L'assistant maternel est tenu d'informer sans délai le Président du Département de tout décès ou tout accident grave survenu à un mineur confié (***Article R 421-40 du CASF***)

b) Envoi mensuel du planning prévisionnel d'accueil

Afin d'avoir une vision hebdomadaire de l'activité, le service de PMI doit être destinataire du planning prévisionnel hebdomadaire d'accueil des enfants fréquentant la MAM.

c) Le suivi contrôle par le service

Conformément aux articles L.421-3, R.421-3 à R.421-5 du Code de l'action sociale et des familles, le Président du conseil départemental est tenu de s'assurer que les conditions d'accueil au domicile de l'assistante maternelle sont réunies pour garantir la santé, la sécurité et l'épanouissement des mineurs accueillis en tenant compte de ses capacités éducatives.

Le service de PMI, dans le cadre de ses compétences et conformément aux articles L 2111-1 et L.2111-2 du Code de la santé publique, a donc pour mission le contrôle, la surveillance et l'accompagnement des assistants maternels en matière d'accueil de la petite enfance.

**La collaboration de l'assistant maternel avec les services de la PMI est nécessaire.**

## PROTOCOLE D'ENGAGEMENT POUR LA CREATION D'UNE MAISON D'ASSISTANTS MATERNELS

### Préambule :

L'agrément, le suivi et le contrôle des MAM relèvent de la responsabilité du Président du Département.

A ce titre, les modalités énoncées dans ce guide visent à l'accueil professionnel et de qualité du jeune enfant dans les Maisons d'assistants Maternels du Département des Hautes-Pyrénées.

### Protocole d'engagement :

Je soussigné(e), Monsieur Madame .....

Porteur du projet de la MAM située à .....

.....

reconnais avoir pris connaissance du contenu du guide pratique et de ses annexes pour la création d'une Maison d'assistants maternels dans le Département des Hautes-Pyrénées

m'engage à respecter les modalités énoncées.

m'engage à informer les parents employeurs du contenu du guide

FAIT A .....

LE.....

SIGNATURE

## ANNEXES

Préconisations relatives aux locaux des maisons d'assistants maternels (1)

Règles de bonnes pratiques pour l'hygiène dans les MAM (2)

## REFERENCES

- ☞ Loin°2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et aux assistants familiaux
- ☞ Décret n° 2006-1153 du 14 septembre 2006 relatif à l'agrément des assistants maternels et des assistants familiaux et modifiant le code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire)
- ☞ Décret n° 2006-464 du 20 avril 2006 relatif à la formation des assistants maternels
- ☞ Loin° 2010-525 du 09 juin 2010 relative à la création des Maisons d'Assistants Maternels
- ☞ Décret n°2012-364 du 15 mars 2012 relatif au référentiel fixant les critères d'agrément des assistants maternels
- ☞ Articles L.111-8 et R.123-35 du Code de la Construction et de l'Habitat relatifs aux EPR
- ☞ Le livret départemental de sécurité : « la prévention des risques dans l'accueil à domicile »



**PRECONISATIONS RELATIVES  
AUX LOCAUX  
DES MAISONS D'ASSISTANTS MATERNELS**

## Préconisations pour les locaux des Maisons d'Assistants Maternels

### Conditions générales

Le lieu de fonctionnement de la M.A.M. peut être autorisé dans un local approprié mis à disposition par une personne physique ou morale, publique ou privée.

Dans tous les cas, ce local doit répondre aux conditions d'accueil qui garantissent la santé, la sécurité et l'épanouissement des enfants.

La MAM est un établissement assujéti à la réglementation des établissements recevant du public.

Est classée en cinquième catégorie (petits établissements) la MAM située :

- en rez de chaussée,
- en étage sur un seul niveau,
- au rez de chaussée avec un étage, à condition que l'effectif ne dépasse pas seize enfants.

Hors de ces conditions, il s'agit d'un ERP de 4° catégorie qui doit faire l'objet d'une saisine de la commission de sécurité compétente par le maire.

### Répartition des espaces et aménagement

La M.A.M. peut être créée dans un appartement ou une maison; au mieux les locaux seront situés sur un seul niveau et de préférence au rez de chaussée.

La superficie doit être entre 10 m<sup>2</sup> à 12 m<sup>2</sup> par enfant, tout espace intérieur confondu.

### Espace d'accueil

Il doit être matérialisé à l'entrée du local et permettre d'échanger avec la famille, accueillir l'enfant tranquillement, le mettre en condition. Ainsi, l'espace vestiaire peut être situé à ce niveau avec des petites patères et/ou casiers pour chaque enfant. Une table à langer (sans arrivée d'eau) peut y être installée.

Si possible, une pièce à proximité permettra un entretien en confidentialité avec des parents.

Il faudra prévoir où seront rangées les poussettes, à l'abri des intempéries.

L'entrée du local devra être sécurisée par une fermeture fixée à hauteur inaccessible à l'enfant.

### Espace éveil et activités

Il faudra compter au minimum 3 m<sup>2</sup> par enfant.

Cet espace qui peut ne pas comprendre qu'une seule pièce devra être structuré pour permettre de matérialiser :

- un coin pour les plus petits où seront disposés tapis d'éveil, etc...
- un coin permettant les jeux calmes et qui pourra jouxter le précédent
- une zone permettant des jeux plus libres, avec une continuité sur l'espace extérieur par exemple
- éventuellement des espaces réservés à des activités particulières (ateliers peintures, lecture, etc...)

Il est important d'acquérir le mobilier adapté à l'enfant, et les jeux et matériel nécessaires à son éveil, mais également penser à éviter la pénibilité du travail pour les assistantes maternelles.

### Espace de repas

Délimiter un espace dédié aux repas afin de faciliter la mise en place des repères au niveau des enfants.

Cela permet la prise de repas dans le calme et le confort pour les petits et les grands.

### Chambres

Une chambre est considérée comme telle à partir de 7 m<sup>2</sup>, dès lors elle pourra accueillir un seul enfant ; au-delà l'espace du couchage sera apprécié en fonction de l'agencement du lieu. Elle doit comprendre une ouverture vers l'extérieur.

On veillera à une bonne isolation thermique et acoustique.

Chaque enfant doit bénéficier d'un lit attitré.

Les lits superposés sont interdits pour les enfants de moins de 6 ans

Les lits et matelas doivent répondre aux normes en vigueur : rigide, profond et ferme , le matelas doit être de la même dimension que le lit.

### Espace de change, de toilette

Il convient au mieux de disposer de deux espaces de change pour les enfants (prévoir une table à langer pour 10 enfants).

Les espaces de change respectueux de l'intimité sont situés idéalement pour permettre une vision constante sur l'espace d'activités.

Il doit y avoir des espaces de rangements avec des vêtements propres pour chaque enfant. Un bac avec douchette contiguë avec la table à langer.

Le stockage des couches souillées et du linge sale se fait dans un espace fermé à l'accès des enfants.

Au-dessus de deux ans, il faut prévoir dans un local spécifique ou commun :

- un WC enfant au moins, et un réducteur peut également être utilisé sur un wc de taille adulte, à condition qu'il soit réservé aux enfants et en continuité avec une arrivée d'eau.
- Un lavabo de taille adaptée, muni d'un marche-pieds pour permettre l'accès en autonomie des enfants

L'accès peut être libre ; si des dispositifs permettent de préserver une certaine intimité, la continuité visuelle avec les autres espaces doit être respectée.

### Cuisine

La cuisine doit être fermée (par une porte ou une barrière) et doit disposer d'une ouverture sur l'extérieur.

Il faut compter 12 m<sup>2</sup> au minimum

L'équipement devra tenir compte de la capacité maximale, et des normes de sécurité en vigueur.

### Buanderie

La MAM doit disposer d'une machine à laver le linge, d'un espace pour ranger le linge propre. Un local spécifique est recommandé dans lequel on peut effectuer un circuit de marche en avant du sale vers le propre.

## Locaux pour les assistantes maternelles, et divers

Les assistantes maternelles pourront disposer :

- d'un petit bureau utilisable éventuellement comme pièce de confidentialité pour recevoir les parents
- obligatoirement d'un wc avec point d'eau réservé aux adultes.

Le local devra disposer d'espaces de rangement suffisants et inaccessibles aux enfants.

## Espaces extérieurs

Si le lieu d'accueil ne comporte pas de jardin, il doit se trouver à proximité d'un jardin public ou d'un espace de détente accessible sans danger.

L'espace doit être clos, ne présentant pas de danger pour les enfants (cf livret *La prévention des risques dans l'accueil à domicile*).

Il doit bénéficier de zones protégées du soleil.

## Sécurité

Les règles de sécurité qui s'appliquent au logement des assistantes maternelles s'appliquent également à la MAM au regard de ses spécificités (cf livret *La prévention des risques dans l'accueil à domicile*).

Exigences particulières en MAM :

Interdiction des plans d'eau et piscines

Les cheminées et inserts sont à condamner

Tous les appareils de chauffage ne doivent pas excéder 55° au toucher

Les portes doivent être munies d'anti pince-doigts, en priorité côté paumelles, à hauteur de 1,40 m

### De façon générale :

- le local doit être doté d'au moins un extincteur portatif avec un minimum d'un appareil pour 300 mètres carrés et un appareil par niveau,
- le local est équipé de détecteurs de fumée
- Il bénéficie d'une ligne téléphonique fixe avec les numéros d'urgence
- les consignes de sécurité et d'évacuation sont affichées
- Il y a une armoire à pharmacie fermée et hors de portée des enfants



**REGLES DE BONNES PRATIQUES  
POUR  
L'HYGIENE DANS LES MAM**

## SOMMAIRE

### ENTRETIEN DES LOCAUX

#### I - BUT

#### II – LES SURFACES

##### A - Il faut distinguer **Nettoyage** et **Désinfection**

- ❖ Nettoyer
- ❖ Désinfecter

##### B - Pratiquement : on nettoie :

- ❖ Quoi ?
- ❖ Comment ?

1. Evacuation des déchets
2. Linge
3. Toilette
4. Bacs à sable extérieurs

### GESTES D'HYGIENE INDIVIDUELLE

#### A - Les mains

#### B - Le personnel

### CONSERVATION ET SECURITE ALIMENTAIRE

#### I – LA MARCHE EN AVANT

#### II – LA CONSERVATION A TEMPERATURE ADAPTEE

#### III – ALIMENTS A RISQUES

## ENTRETIEN DES LOCAUX

### I – BUT

Répondre aux règles d'hygiène c'est-à-dire des pratiques permettant de préserver ou améliorer la santé.

### II – LES SURFACES

#### A -Il faut distinguer **Nettoyage** et **Désinfection**

❖ **Nettoyer** c'est : Éliminer tout ce qui ternit ou salit, selon des procédés mécaniques ou chimiques

➤ Donc L'entretien régulier des surfaces consiste à :

- 1- **Dépoussiérer** les sols avec une microfibre sèche ou un aspirateur à filtre
- 2- **Nettoyer** à l'eau avec un détergent multi-usage
- 3- **Aérer** 2 fois par jour 15 min

❖ **Désinfecter** c'est : détruire les agents infectieux

➤ Donc doit se faire après nettoyage :

- Lors de situation d'épidémies, de souillure des sols et surfaces par des liquides biologiques (urines, selles...)
- Quotidienne sur : coussins à langer, tables, surfaces alimentaires, pots ou toilettes  
Produits : eau de Javel (jamais en présence des enfants, instable à la chaleur)  
ammonium quaternaire moins toxique utilisation possible en présence des enfants, ne pas rincer

#### B - Pratiquement : on nettoie :

❖ Quoi ? Surfaces et sols + poignée, chasse d'eau, grilles ventilation

❖ Comment ?

- produit détergent non toxique (pas de mélange)
- Technique des 2 seaux : laver/rincer
- Rinçage à l'eau claire
- Changement de serpillère pour chaque local, lavage à 60° de la serpillère

Lavage et rinçage à l'eau claire, particulièrement pour les jouets qui se mettent en bouche.

#### 1 –EVACUATION DES DECHETS :



Poubelle :

- Rigide Fermée par couvercle, Ouverture à pédale, sacs résistants
- Dans la cuisine
- A proximité : toilettes, lieu de change

Si possible hors de la portée des enfants.

## **2 - LINGE :**

1) Sale séparé du propre, renouvellement fréquent, séchage rapide étendu

- ❖ Jetable pour la cuisine et les toilettes

L'usage des torchons est à éviter.

2) le change :

serviette individuelle changée à chaque souillure ou rouleaux de papier jetable

serviette de table ou bavoir individuel

LITERIE : draps housse ou turbulette sont personnels. Changement hebdomadaire et à chaque souillure.

## **3 - TOILETTE :**

- a. lavabo à proximité des w.c . et possibilité de s'essuyer les mains sont obligatoires
- b. Désinfection quotidienne ou après selles liquides

## **4 - BAC A SABLE EXTERIEUR :**

- a. Si non utilisé recouvrir d'un filet en nylon pour permettre à l'air de circuler
- b. Aérer avec un râteau 1/semaine et y vérifier l'absence de corps étrangers, retourner complètement 1/mois et renouveler 1/an
- c. En cas de contamination par liquide biologique : désinfecter

## GESTES D'HYGIENE INDIVIDUELLE

### A - Les mains : lavage simple ou désinfection

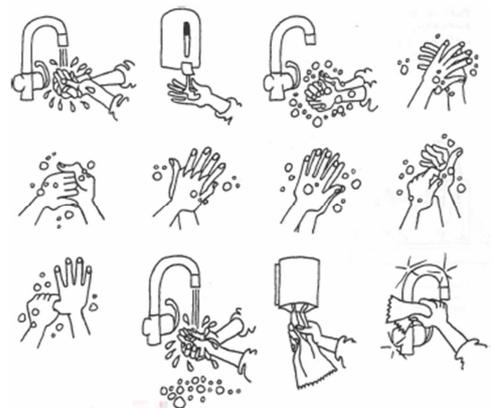
#### ❖ Lavage simple :

##### ✓ Après :

- être allé aux toilettes ou avoir aidé un enfant à y aller
- Contact avec liquides corporels,
- surface ou matériel souillé, terre ou sable
- Mouchage (personnel ou enfant)
- après chaque change

##### ✓ Avant et après :

- Prise de température
- Manger ou manipulation aliments



##### ✓ Comment ?

- Avec savon,
- serviette en papier pour s'essuyer les mains et fermer le robinet pour éviter la contamination.

#### ❖ Désinfection :

- ✓ Quand : si souillure par liquide biologique (selles, urines, sang)
- ✓ Quel produit : solution hydro-alcoolique

### B - Le personnel :

examen médical annuel conseillé, si malade port de masque

## CONSERVATION ET SECURITE ALIMENTAIRE

Les grands principes d'organisation du poste sont :

### I - La marche en avant : elle distingue

1. aliment *sale* « *cru ou non lavé* » : déballage, épluchage, nettoyage



2. aliment *propre* c'est-à-dire « prêt à être consommé »

### II - La conservation à température adaptée

*Respect de la chaîne du froid et du chaud*

#### 2. Contrôle réfrigérateur et congélateur :

- a. thermomètre intérieur avec relevé régulier (1/15 jours) à l'aide du thermomètre sonde et consigné dans un cahier
- b. Rangement dans le frigo : repas préparés en haut (propre), en bas « sales » : viande crue...
- c. Pas de décongélation à température ambiante
- d. Nettoyage complet réfrigérateur tous les 15 jours

#### Conservation aliment apporté

Pour éviter toute manipulation, demander aux parents d'apporter le plat préparé dans un récipient pouvant être réchauffé et utilisé comme assiette pour l'enfant

- e. Dans le réfrigérateur à 4°C, dans récipient fermé
- f. Si apporté chaud doit être conservé maintenu à 65°C mais consommé dans les 30 minutes ou bien placé au réfrigérateur

SI ELABORATION SUR SITE :

- g. Purée et mouliné doivent être consommés dans les 2 heures
- h. Contrôle de la température du réfrigérateur tous les 15 jours
- i. conserver 15 jours les étiquettes des aliments employés

### **III – ALIMENTS A RISQUES**

- a. Bactériologiquement ce sont les aliments d'origine animale (cuire 10 min à 80°C)
- b. Aliments consommés crus (fruits, légumes) : nettoyage minutieux.

\*Quelques aliments et leurs contraintes de conservation :

Aliments ou préparation contenant ces aliments	Conditions de manipulation et de conservation
Crus d'origine animale : <b>Œuf</b> (mousse au chocolat...) Produits laitiers au lait cru. Viande crue (carpaccio)	<b>Déconseillé</b>
Viandes , volaille, poissons	Cuisson à cœur 80°C Préparation et distribution moins de 1h Conservation frigo 0°- 4°C
Jambon tranché et dérivés	Jamais de congélation Consommation le jour même
Préparation à base d'œufs cuits (gâteaux, crêpes...)	Les œufs en coquille sont conservés au frigo à 4°C
Tout produit	Vérifier les dates limite de consommation

#### **Conservation et sécurité alimentaire :**

Les grands principes d'organisation du poste : cuisine, préparation des repas sont :

##### 1) La marche en avant : elle distingue :

Les denrées dites propres « prêtes à être consommées », des denrées dites sales « crues ou non lavées ».

Aussi, les **différents secteurs doivent être séparés :**

- en secteurs « sales » (zone de stockage, plonge, légumerie)
- en secteurs « propres » (zone de préparation des repas).

##### 2) La conservation : respect des chaines du froid et chaud

###### a) **Préparation des repas :**

L'exposition des denrées entre +10°C et +63°C est défavorable.

En effet dans cette plage de températures le développement des micro-organismes et de leurs toxines est favorisé.

Par conséquent :

- soit les préparations chaudes (=plats cuisinés) sont maintenues à une température supérieure ou égale à +63°C jusqu'au moment de leur consommation.

**En pratique les aliments doivent être bien cuits et servis aussitôt aux enfants :**

- soit ils sont rapidement refroidis (passage d'une température supérieure à +63°C à une température inférieure à +10°C en moins de 2 heures), conservés entre 0°C et +3° C, puis réchauffés à + 63°C en moins d'une heure pour leur consommation immédiate.

Concernant les préparations froides (entrées, desserts ou plats cuisinés), elles sont stockées entre 0°C et +3° et seront sorties du réfrigérateur au plus près de leur consommation pour limiter le temps à température ambiante.

**En conclusion, les plats cuisinés et les préparations froides ne doivent pas être laissés à température ambiante. Ils doivent être consommés dès leur sortie de la chambre froide ou dès la cuisson terminée.**

**b) Conservation alimentaire :**

- transport des marchandises, le respect de la chaîne du froid est **indispensable**.

Ces marchandises peuvent donc être livrées par des fournisseurs avec un moyen de transport adapté (camion frigorifique ) ou être transportées dans des conteneurs isothermes(par exemple glacières) par l'assistante maternelle à condition que la température des aliments à l'arrivée soit respectée. Dans tous les cas, le contrôle de température des matières premières est **nécessaire après leur transport** pour s'assurer que la chaîne du froid n'a pas été interrompue.

- Stockage : les aliments doivent être stockés de façon à **limiter les risques de contamination** entre des aliments dits *polluants* (légumes terreux,œufs ...) et les aliments dits *polluables* (produits non emballés, plats cuisinés...). Le stockage distinct est à favoriser. On privilégie souvent un rangement de bas en haut : « polluants » en bas vers « polluables » en haut. Les denrées stockées doivent être **protégées des éventuelles contaminations**. Elles sont placées dans un contenant ou filmées.

Pratiquement : pour éviter les manipulations **il est préférable de demander aux parents d'apporter le repas dans une boîte hermétique pouvant être réchauffée et utilisée comme assiette par l'enfant.**

**Cas de l'élaboration des repas sur site :**

- Les denrées animales ou d'origine animale (viandes, poissons, produits laitiers, œufs, ...) utilisées pour l'élaboration des repas doivent provenir d'établissements titulaires d'un **agrément sanitaire** ou d'une dispense d'agrément.

- Les températures maximales de conservation des denrées doivent être rigoureusement respectées :
  - -18°C pour les aliments surgelés,
  - -12°C pour les aliments congelés,
  - entre 0 et +6°C pour les aliments réfrigérés selon la température indiquée sur l'étiquette du fabricant.
  
- Contrôles :
  - **Les étiquettes des produits utilisés pour la préparation des repas doivent être conservées** pendant une période de 15 jours minimum afin d'être récupérées par les services vétérinaires en cas de toxi-infection alimentaire collective (TIAC).
  
  - **Des repas témoins doivent être conservés** : il s'agit d'une portion de 100gr minimum représentative de chaque plat servi. Ces repas témoins doivent être conservés pendant au moins 5 jours au froid afin d'être récupérés et analysés par les services vétérinaires en cas de TIAC.
  
  - **Les excédents de repas ne peuvent pas être resservis**
  - La congélation des denrées est interdite.
  
  - les contrôles et les enregistrements portent sur :
    - la température des aliments,
    - la date limite de consommation (DLC) ou la date limite d'utilisation optimale (DLUO),
    - l'état de l'emballage des aliments.
  
  - Lors du stockage des aliments, les contrôles portent sur la température des réfrigérateurs et des congélateurs qui doivent disposer d'un thermomètre permettant d'effectuer, au minimum une fois par jour, le contrôle et l'enregistrement (dans un cahier par exemple) de la température à laquelle les aliments sont conservés.
  
  - Des analyses microbiologiques peuvent être réalisées sur les produits préparés afin de vérifier que les conditions d'hygiène et de fonctionnement sont satisfaisantes (un laboratoire d'analyse biologique peut-être contacté afin de connaître la conduite à tenir dans votre cas particulier.
  
  - Au moment de servir, les températures des préparations chaudes et froides doivent être contrôlées et notées (dans un cahier par exemple) afin de vérifier que le respect de la chaîne du froid est assuré 2/semaines.

**Séance du 24 juin 2016**

**Etaient présents** : Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Joëlle ABADIE, Madame Laurence ANCIEN, Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Georges ASTUGUEVIEILLE, Madame Christiane AUTIGEON, Madame Adeline AYELA, Madame Maryse BEYRIE, Madame Josette BOURDEU, Monsieur Jacques BRUNE, Monsieur Jean BURON, Monsieur Gilles CRASPAY, Madame Andrée DOUBRERE, Monsieur André FOURCADE, Monsieur Jean GLAVANY, Monsieur Jean GUILHAS, Madame Geneviève ISSON, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Frédéric LAVAL, Madame Isabelle LOUBRADOU, Monsieur José MARTHE, Monsieur Jean-Christian PEDEBOY, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Chantal ROBIN-RODRIGO, Madame Virginie SIANI WEMBOU, Madame Andrée SOUQUET, Monsieur Bernard VERDIER, Madame Catherine VILLEGAS, Monsieur Bruno VINUALES.

**Avait(aient) donné pouvoir** : Madame Nicole DARRIEUTORT à Monsieur Jacques BRUNE, Madame Pascale PERALDI à Monsieur Laurent LAGES

**DÉCLASSEMENT DE ROUTE DÉPARTEMENTALE EN VOIE COMMUNALE  
RD 918A A BARÈGES - RD 21 A SEMEAC**

**DOSSIER N° 301**

**Monsieur Jean BURON, RAPPORTEUR.**

Vu le Budget Primitif 2016 adopté le 25 mars 2016,

Vu le rapport du Président qui précise que le Conseil Départemental a décidé de procéder à l'actualisation du classement des Routes Départementales par délibération en date du 7 novembre 2003 modifiée et complétée par les délibérations du 17 décembre 2004 et du 7 juillet 2006.

Sur la RD 918A à Barèges

Une première partie de la RD 918A avait été déclassée par délibération du 10 juin 2011, devenant ainsi une voie communale sur 2 595 m. Elle constituait la partie amont de la voie Laurent Fignon.

La Commune de Barèges souhaite classer dans sa voirie communale la section restante de la RD 918A en continuité de la voie Laurent Fignon, afin de mettre en valeur les portes d'entrée du massif du Néouvielle, côté Barèges.

Elle souhaite également identifier le parking de Tournaboup comme lieu de départ des diverses randonnées du secteur, permettant de sécuriser le stationnement sur cette section, et réserver l'intégralité de la voie Laurent Fignon à la circulation des cyclistes à partir du carrefour de la route de Lienz.

Par délibération du 15 septembre 2015, le Conseil Municipal de la Commune de BARÈGES a approuvé de classer dans sa voirie communale la RD sur une longueur de 1 700 mètres (PR00 à 1+700).

Avec ce nouveau déclassement, la totalité de la voie Laurent Fignon sera donc de la compétence de la commune de Barèges.

Sur la RD 21 à Séméac

Dans le cadre des travaux d'aménagement du carrefour de la rue de la République (RD 21), de l'avenue François Mitterrand (RD817) et du chemin Saint-Frai à Séméac, le réseau départemental sera modifié. La route départementale 21 sur 220 mètres doit être classée en voirie communale.

Par délibération du 11 mai 2016, le Conseil Municipal de la Commune de SÉMÉAC a approuvé de classer dans sa voirie communale 220 mètres de l'actuelle RD 21 (PR0 à 0+220).

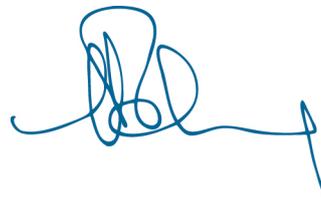
**Après avis de la troisième commission,**

**Le Conseil Départemental, après en avoir délibéré,**

**DECIDE**

**Article unique** - d'approuver les déclassements du domaine public départemental précités et d'approuver leur transfert à titre gracieux dans le domaine public des communes concernées.

**LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL,**



**Michel PÉLIEU**

**Séance du 24 juin 2016**

**Etaient présents** : Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Joëlle ABADIE, Madame Laurence ANCIEN, Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Georges ASTUGUEVIEILLE, Madame Christiane AUTIGEON, Madame Adeline AYELA, Madame Maryse BEYRIE, Madame Josette BOURDEU, Monsieur Jacques BRUNE, Monsieur Jean BURON, Monsieur Gilles CRASPAY, Madame Andrée DOUBRERE, Monsieur André FOURCADE, Monsieur Jean GLAVANY, Monsieur Jean GUILHAS, Madame Geneviève ISSON, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Frédéric LAVAL, Madame Isabelle LOUBRADOU, Monsieur José MARTHE, Monsieur Jean-Christian PEDEBOY, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Chantal ROBIN-RODRIGO, Madame Andrée SOUQUET, Monsieur Bernard VERDIER, Madame Catherine VILLEGAS, Monsieur Bruno VINUALES.

**Avait(aient) donné pouvoir** : Madame Nicole DARRIEUTORT à Monsieur Jacques BRUNE, Madame Pascale PERALDI à Monsieur Laurent LAGES, Madame Virginie SIANI WEMBOU à Monsieur Frédéric LAVAL

**CONSORTIUM POUR LA GESTION , LA CONSERVATION  
ET L'EXPLOITATION DU TUNNEL ARAGNOUET-BIELSA ET DE SES ACCES,  
PROLONGATION DE LA DUREE DE LA CONVENTION  
DE COOPERATION TRANSFRONTALIERE  
ENTRE LA COMMUNAUTE AUTONOME D'ARAGON  
ET LE DEPARTEMENT DES HAUTES-PYRENEES**

**DOSSIER N° 302**

**Madame Maryse BEYRIE, RAPPORTEUR.**

Vu le Budget Primitif 2016 du Conseil Départemental adopté le 25 mars 2016

Vu le rapport du Président,

Une convention de coopération transfrontalière a été publiée au bulletin officiel le 2 juin 2008 entre la Communauté Autonome d'Aragon et le Département des Hautes-Pyrénées pour la création du Consortium pour la gestion, la conservation et l'exploitation du tunnel d'Aragnouet-Bielsa et de ses accès.

L'article 7 de la convention prévoyait une durée d'engagement du Consortium de 10 ans, et précisait que cette durée pouvait être renouvelée par périodes égales après décision expresse des entités signataires la convention.

Il est d'ores et déjà nécessaire de prendre une décision permettant de prolonger pour une deuxième période de 10 ans le Consortium, notamment concernant l'engagement du projet SECURUS qui vient d'être approuvé par le comité de programmation de la Communauté de Travail des Pyrénées.

En effet, le Consortium doit avoir l'assurance que les marchés d'études ou de travaux qu'il va engager prochainement et qui dépasseront l'échéance du 2 juin 2018 pourront être honorés.

Le principe de cette prolongation pour une nouvelle période de 10 ans a été acté par le Comité Exécutif du Consortium du 15 juin 2016.

La Communauté Autonome d'Aragon va de son côté soumettre une décision en ce sens à l'approbation de son assemblée.

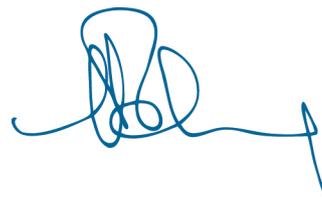
**Après avis de la troisième commission,**

Le Conseil Départemental, après en avoir délibéré,

**DECIDE**

**Article unique** - d'approuver la prolongation de l'engagement du Département des Hautes-Pyrénées au sein du Consortium pour la gestion, la conservation et l'exploitation du tunnel d'Aragnouet-Bielsa et de ses accès, pour une nouvelle période de 10 ans, à compter du 2 juin 2018.

**LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL,**

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke ending in a vertical line.

**Michel PÉLIEU**

## ANNEXE

**CONVENTION DE COOPÉRATION TRANSFRONTALIÈRE ENTRE LA COMMUNAUTÉ AUTONOME D'ARAGON ET LE DÉPARTEMENT DES HAUTES PYRÉNÉES POUR LA CRÉATION DU "CONSORTIUM POUR LA GESTION, LA CONSERVATION ET L'EXPLOITATION DU TUNNEL ARAGNOUET-BIELSA ET DE SES ACCÈS".**

**A BOLTANA, le**

**RÉUNIS**

**D'une part**, M. Alfonso Vicente Barra, Conseiller des Travaux Publics, Urbanisme et Transports, par Décret du 6 juillet 2007, de la Présidence du Gouvernement d'Aragon, qui désigne son mandat, et agissant en nom et représentation du Gouvernement d'Aragon, par accord de ce même organe en date du ...

**D'autre part**, Mme Josette Durrieu, Présidente du Conseil Général des Hautes Pyrénées, agissant dans l'exercice des compétences qui lui ont été attribuées par délibération en date du ...

Les parties, dans la représentation qu'elles détiennent, se reconnaissent réciproquement compétents pour signer la présente Convention, et à tel effet,

## EXPOSENT

I

L'un des objectifs du Conseil de l'Europe et de l'Union Européenne vise à atteindre une union plus étroite entre les peuples européens et à promouvoir la coopération entre eux comme moyen de renforcer la construction européenne et intensifier les relations et l'action commune existant déjà entre eux, afin d'élargir le développement économique et social des territoires des deux côtés des Pyrénées. De ce fait, l'expérience de la coopération transfrontalière a contribué à la croissance et à la revalorisation des zones respectives.

Les entités signataires expriment le besoin d'améliorer la gestion, la conservation et l'exploitation de la voie transpyrénéenne du Tunnel Aragnouet - Bielsa et de ses accès, de façon à ce que les problèmes dérivés de la viabilité hivernale puissent être abordés et résolus avec une réponse adaptée. Le tunnel est une construction existant depuis 1976 qui connecte la route A-138 de la Communauté Autonome d'Aragon avec la route départementale 173. Le besoin d'exécuter des travaux et aménagements dans le but d'adapter les conditions de ce passage frontalier aux besoins réels et aux mesures imposées par la réglementation en vigueur, appelle à ce que les deux zones limitrophes intéressées à la gestion du Tunnel opèrent conjointement afin d'arriver à une gestion coordonnée, cohérente et plus efficiente; en définitive, arrive à une optimisation des résultats qui bénéficie aux deux entités signataires. Il faut souligner le fait que les régions transfrontalières constituent un allié d'importance maximale pour l'Union Européenne, tenant compte que son étroite collaboration concerne non seulement les matières d'intérêt commun, mais qu'elles collaborent à l'achèvement réel du marché intérieur.

## II

Ce grand objectif exige un instrument juridique permettant d'assurer l'efficacité, la continuité et le suivi des relations transfrontalières, ce qui a justifié l'appel au cadre juridique par excellence des relations transfrontalières entre les entités territoriales de France et de l'Espagne. Il s'agit concrètement du Traité franco-espagnol relatif à la coopération transfrontalière entre collectivités territoriales, signé à Bayonne le 10 mars 1995, dans l'application de la Convention Cadre du Conseil de l'Europe sur la coopération transfrontalière entre collectivités territoriales, signé à Madrid le 21 mai 1980.

Le dit cadre juridique vise à promouvoir l'action concertée afin de renforcer et développer les relations de voisinage dans des matières d'intérêt commun pour les entités territoriales impliquées. Dans ce contexte, le Traité de Bayonne dispose comme formule de collaboration la signature de conventions et prévoit que, pour ces instruments, il soit possible d'établir la création d'organismes avec personnalité juridique. L'un des types d'organismes prévus est le *Consortium*, qui est doté d'une personnalité juridique et constitue une entité instrumentale pour les membres qui s'y intègrent, de façon à ce que sa constitution réponde à un objectif qui relève du domaine de compétences de ces derniers.

En conformité avec ces exposés, les autorités compétentes de la Communauté Autonome d'Aragon et du Département des Hautes Pyrénées ont décidé de formaliser la présente Convention d'accord selon les clauses suivantes.

## CLAUSES

### **Première.- Objet.**

La Communauté Autonome d'Aragon et le Département des Hautes Pyrénées, dans la perspective de stimuler et de renforcer la coopération et l'action commune dans la gestion du passage pyrénéen qui connecte par route ces deux zones, créent le « Consortium pour la gestion, la conservation et l'exploitation du Tunnel Aragnouet-Bielsa et de ses accès » comme entité associative avec personnalité juridique à caractère public, conformément aux Statuts joints en annexe à cette Convention.

### **Seconde.- Actions.**

1. Les entités signant s'engagent à développer dans le cadre de leurs compétences toutes les actions nécessaires à la gestion conjointe du Tunnel Aragnouet-Bielsa, et spécialement, à l'accomplissement des objectifs énumérés dans les Statuts du Consortium.

2. Cette Convention n'engage que les entités signataires.

3. Il est rappelé que chaque entité territoriale reste soumise aux règles propres de chaque pays, notamment pour ce qui concerne les pouvoirs de police, de sécurité et du contrôle douanier, la Direction Générale de Trafic du Ministère de l'Intérieur étant en charge du contrôle du trafic du côté espagnol.

### **Troisième.- Participation aux frais de fonctionnement et d'investissement.**

La répartition financière des frais de fonctionnement se fera à taux égal pour chacune des entités signataires. Concernant les opérations d'investissement, les entités associées respecteront les critères adoptés au sein des organes décisionnels du Consortium.

#### **Quatrième.- Sièg**

Le Consortium pour la gestion, la conservation et l'exploitation du Tunnel Aragnouet-Bielsa et de ses accès aura son domicile social dans la siég administrative de la Comarca de Sobrarbe, situé à l'Avenue d'Ordesa, numéro 79, de la localité de Boltaña (Huesca) en Espagne.

#### **Cinquième.- Droit applicable à la Convention.**

Le Droit applicable aux obligations des entités signant cette Convention sera le Droit public espagnol et ainsi les conséquences juridiques produites par son développement et application seront résolues par l'ordre juridictionnel contentieux - administratif espagnol.

#### **Sixième.- Adhésion de nouvelles entités.**

L'adhésion de nouvelles entités au Consortium nécessitera, après admission au sein du Comité Exécutif, l'approbation et la formalisation d'une convention d'adhésion, et par conséquent la modification des Statuts. Selon le Traité de Bayonne et en particulier le respect de la procédure établie dans le Droit interne espagnol et français, la Convention d'adhésion aura le statut de convention de coopération transfrontalière.

#### **Septième.- Durée.**

Cette Convention aura une durée de dix ans à partir de la date de sa signature et pourra être renouvelée par périodes égales après décision expresse des entités signant la convention.

#### **Huitième.- Approbation de la Convention.**

L'approbation de cette Convention par les entités participantes sera soumise à la procédure établie par chacune d'elles dans son droit interne respectif.

Fait à Boltaña en trois exemplaires, chacun dans les langues française et espagnole, les deux textes faisant foi.

**STATUTS DU CONSORTIUM POUR LA GESTION, CONSERVATION ET  
L'EXPLOITATION DU TUNNEL ARAGNOUET-BIELSA ET DE SES ACCÈS**

**CHAPITRE I.**

**Dispositions générales**

**Article 1.- Dénomination, nature et régime juridique.**

1. Conformément à la Convention de coopération transfrontalière signée le XX XXX 2008 entre la Communauté Autonome d'Aragon et le Département des Hautes Pyrénées, il est décidé la création d'un Consortium transfrontalier appelé « Consortium pour la gestion, la conservation et l'exploitation du Tunnel Aragnouet-Bielsa et de ses accès ».

2. Ce « Consortium » est une entité de droit public dotée de personnalité juridique propre et capacité juridique pour le plein accomplissement de ses objectifs.

3. Dans le respect de ce qui est prévu dans le Traité de Bayonne et dans les termes de la Convention de création, le Consortium sera régi par ses Statuts et par l'ordre juridique public espagnol.

**Article 2.- Composition et champ d'application territoriale.**

1. Le Consortium concernera la Communauté Autonome d'Aragon et le Département des Hautes Pyrénées, de façon à ce que son champ d'application territoriale corresponde au territoire des deux entités territoriales.

2. L'adhésion de nouvelles entités au Consortium sera réalisée selon les conditions prévues à la sixième clause de la Convention de coopération transfrontalière signée entre les entités citées au paragraphe 1, ainsi que dans l'article 27 de ces Statuts.

3. Le champ géographique pour la réalisation des actions concrètes de gestion,, conservation et exploitation par le Consortium inclut :

- les 3,07 km du tunnel transfrontalier,
- les 4,50 km de la route autonome A-138 de la bouche espagnole du tunnel à l'ancienne douane,

- les 6,10 km de la route départementale 173 de la bouche française du tunnel au carrefour avec la RD118 au pont des Templiers,
- les équipements liés à la gestion, la conservation, l'exploitation et la protection de l'itinéraire.

### **Article 3.- Siègè.**

Le siègè du Consortium est fixé à Boltaña (Huesca) en Espagne.

### **Article 4.- Durèe.**

La durèe du Consortium sera celle qui résulte de la validité de la Convention de création.

### **Article 5.- Langue.**

Les Statuts, les ordres du jour, les actes des sessions et le courrier officiel du Consortium seront rédigés en espagnol et français.

## **CHAPITRE II.**

### **Objectifs et fonctions**

#### **Article 6.- Objet et objectifs du Consortium.**

1. Dans le cadre des compétences des entités territoriales concernées, le Consortium a pour objet la réalisation de toutes les actions communes nécessaires à la gestion, la conservation et l'exploitation du Tunnel Aragnouet-Bielsa et de ses accès.

2 Le champ d'action du Consortium pourra être élargi par décision unanime de ses membres, dans le cadre des compétences des entités territoriales concernées.

#### **Article 7.- Attributions.**

1. Dans l'accomplissement de ses objectifs, et en accord aux règles applicables, le Consortium pourra :

- a) Réaliser des actes d'administration et disposition des biens et des moyens.
- b) S'engager à des obligations.

- c) Obtenir des subventions et des aides de personnes publiques et privées.
- d) Régler son propre fonctionnement.
- e) Engager du personnel, travaux, services et fournitures.
- f) Réaliser, en général, tout acte nécessaire à l'accomplissement des objectifs établis dans ces Statuts.

2. Le Consortium est soumis au contrôle politique, économique et financier des entités territoriales associées. Le Consortium les informera régulièrement, et en tout cas à chaque demande de ces entités, sur son fonctionnement et l'accomplissement de ses objectifs.

3. Pour l'exercice de ses fonctions, le Consortium pourra collaborer avec d'autres entités publiques et privées, aussi bien espagnoles que françaises, grâce à des conventions ou contrats

4. De même, et conformément aux règles applicables à chaque cas, le Consortium pourra être en charge auprès de l'Union Européenne ou des Gouvernements ou des États respectifs, de l'obtention et de la gestion des aides économiques dans le champ territorial du Consortium et dans le cadre de ses compétences.

### **CHAPITRE III**

#### **Du gouvernement et de la gestion du Consortium**

##### **Section 1ère. Structure d'organisation et fonctions.**

###### **Article 8.- Organisation.**

1. Les organes de gouvernement et d'administration du Consortium sont les suivants:

- a) Le Comité Exécutif.
- b) Le président/e.
- c) Le directeur/trice

### **Article 9.- Comité exécutif.**

1. Le Comité Exécutif est l'organe de gouvernement et de gestion du consortium.

2. Il est composé de :

- six représentants titulaires et six suppléants de la Communauté Autonome d'Aragon ;

- six représentants titulaires et six suppléants du Département des Hautes Pyrénées,

désignés conformément aux procédures et pour la période décidée par chaque entité.

Si la désignation dépend de la fonction, la cessation de cette fonction entraîne la révocation de la représentation.

### **Article 10.- Fonctions du Comité Exécutif.**

Correspondent au Comité Exécutif les fonctions suivantes:

a) Désigner et révoquer le directeur/trice du Consortium.

b) Approuver le règlement intérieur.

c) Approuver le budget et les comptes du Consortium.

d) Approuver la gestion, le niveau de service actualisé chaque année et le régime d'engagement du personnel du Consortium.

e) Approuver l'acquisition et la vente du patrimoine.

f) Approuver l'engagement des travaux, services et fournitures.

g) Contrôler la gestion du directeur/trice du Consortium.

h) Approuver les formes de gestion des services.

i) Délibérer sur l'admission de nouvelles entités au Consortium.

j) Approuver le programme et le rapport annuel d'activités du Consortium.

k) Autoriser l'exercice des actions judiciaires.

l) Approuver les opérations de crédit et trésorerie.

m) Fixer les participations économiques à réaliser par les membres du Consortium.

n) Approuver l'élaboration conjointe des projets ou des actions communes dans le cadre des programmes et aides de l'Union Européenne.

o) Exercer toute autre attribution qui n'ait pas été assignée expressément à d'autres organes dans ces Statuts.

#### **Article 11.- Président/e.**

1. La Présidence du Consortium sera occupée de façon alternative par chacune des entités associées, en commençant par la Communauté Autonome d'Aragon. Le poste de président/e du Consortium correspondra à un membre du Comité Exécutif désigné par l'entité territoriale qui détient la Présidence.

2. L'exercice du poste du président aura une durée de deux ans, qui pourra être prorogée exceptionnellement pour un an au maximum.

3. Dans les cas d'absence, de vacance ou de maladie du Président du Consortium, il sera remplacé par un membre de l'entité qu'il représente.

#### **Article 12.-Fonctions du président/e.**

Le (la) président/e a pour fonction de:

a) Représenter légalement le Consortium devant toute instance et autorité publique et privée.

b) Présider les sessions du Comité Exécutif et diriger les débats.

c) Convoquer les réunions du Comité Exécutif et fixer l'ordre du jour.

d) Veiller à l'accomplissement des décisions du Comité Exécutif.

e) Proposer au Comité Exécutif le programme annuel d'activités.

f) Élaborer et présenter le rapport annuel d'activités.

g) Ordonner les encaissements et paiements.

h) Exercer, pour des raisons d'urgence, des actions administratives ou judiciaires en rapportant celles-ci au Comité Exécutif.

#### **Article 13.- Directeur/trice.**

Le poste de directeur/trice du Consortium sera désigné par le Comité Exécutif, conformément à ce qui est établi dans l'article 10 et dans les articles régissant l'engagement de personnel, à la majorité de deux tiers des membres ayant droit de vote.

#### **Article 14. - Fonctions du directeur/trice.**

Le (la) directeur/trice du Consortium a pour fonction de:

- a) Assister aux réunions du Comité Exécutif et dresser acte des réunions.
- b) Soumettre au président/e le programme annuel d'activités et élaborer les avant-projets correspondants du budget.
- c) Assurer la réalisation des activités du consortium conformément aux instructions reçues de la part du Comité Exécutif et du président/e.
- d) Proposer au président/e du Comité Exécutif la liste de sujets pour l'élaboration de l'ordre du jour de chaque convocation.
- e) Gérer les moyens du Consortium.
- f) Exercer les facultés déléguées par le Comité Exécutif et par le président/e.

### **Section 2ième. Fonctionnement des organes.**

#### **Article 15.- Réunions du Comité Exécutif.**

Le Comité Exécutif se réunit en sessions ordinaires, suivant la périodicité établie par le Comité au minimum deux fois par an, et en session extraordinaire quand le président/e le considère nécessaire ou quand cela est sollicité au minimum par la moitié de ses membres.

#### **Article 16.- Ordre du jour.**

Le président/e, assisté par le directeur/trice, établira l'ordre du jour de chaque session en tenant compte de toutes les questions présentées par écrit par les membres du Comité.

#### **Article 17.- Convocation des réunions.**

Les convocations seront fixées par le président/e et devront être notifiées aux membres du Comité au minimum quinze jours auparavant. Si des raisons d'urgence parviennent, le délai signalé pourra être raccourci à cinq jours. Les convocations devront être accompagnées de l'ordre du jour correspondant.

#### **Article 18.- Quorum**

Lors des séances, de délibérations et lors de la conclusion d'accords, le quorum du Comité est atteint :

- lors de la première convocation avec la présence du Président et d'au moins la moitié du reste de ses membres, soit au total sept membres, sous réserve que chaque entité soit représentée au moins par deux membres,
- lors de la deuxième convocation avec la présence du Président et d'au moins le tiers du reste de ses membres, soit au total cinq membres, sous réserve que chaque entité soit représentée au moins par un membre.

#### **Article 19.- Majorités d'approbation.**

1. Les accords du Comité Exécutif seront adoptés par une majorité de deux tiers des membres présents avec droit de vote.

2. Le vote favorable de l'unanimité des membres présents du Comité Exécutif sera nécessaire pour la validité des accords adoptés sur les matières suivantes:

- a) Modification des Statuts.
- b) Adhésion d'entités au Consortium.
- c) Dans les autres cas prévus dans ces Statuts.

## **Article 20.- Actes des réunions.**

Le directeur/trice dressera acte de chaque session, en mentionnant les accords adoptés, desquels il pourra expédier des certifications avec la mention « lu et approuvé » du président/e.

## **CHAPITRE IV**

### **Régime juridique et économique**

#### **Article 21.- Régime juridique.**

1. Le Consortium, dans les aspects de son activité qui supposent l'exercice de pouvoirs administratifs, ajustera son action à ce qui est établi dans la législation espagnole sur le régime juridique des Administrations Publiques et la procédure administrative.

2. Les contrats faits par le Consortium devront respecter ce qui est établi dans la législation espagnole sur les contrats des Administrations Publiques. En tout cas, par rapport aux procédures relatives à la publicité, l'engagement et l'attribution de contrats à des entreprises, le Consortium devra respecter les obligations du droit interne espagnol, en tenant compte de l'objet du contrat et son montant.

3. Le Consortium pourra disposer de son propre personnel qui aura le statut de salariés. Les contrats et les relations de travail seront régis par le droit espagnol. En ce qui concerne les processus de sélection, les mesures visant le respect des obligations découlant de la législation espagnole sur le personnel au service des Administrations Publiques seront adoptées.

4. En matière de responsabilité patrimoniale la législation espagnole sur la responsabilité patrimoniale des Administrations Publiques sera applicable au Consortium, aussi bien pour la détermination de la responsabilité que pour la procédure d'exigence de cette responsabilité.

5. Les litiges posés sur l'action du Consortium seront de la compétence des Tribunaux espagnols, conformément à la législation applicable à l'ordre juridictionnel correspondant. Quand l'action du Consortium est assujettie au droit administratif, la compétence reviendra aux Tribunaux de l'ordre contentieux administratif.

6. Les Statuts, le Règlement Intérieur et les actes des réunions du Comité Exécutif devront être rédigés dans les langues officielles des membres associés.

#### **Article 22.- Ressources.**

1. Pour la réalisation de ses objectifs, le Consortium disposera des ressources suivantes:

- a) Apports des entités associées prévus dans leurs budgets respectifs.
- b) Apports et subventions de toute sorte provenant des autres entités officielles et personnes individuelles.
- c) Les revenus provenant de son patrimoine et d'autres revenus de droit privé, et incluant ceux provenant des prestations de services et des opérations de crédit.
- d) Donations et d'autres fonds parvenus par quelque autre titre admis en droit et respectant le cadre du Traité de Bayonne.

2. Le péage par les usagers pour l'utilisation du tunnel Aragnouet-Bielsa et de ses accès n'est en aucun cas autorisé.

3. Le Consortium ne pourra pas recevoir des revenus de nature fiscale.

#### **Article 23.- Budget, bilan et compte de résultats.**

Le Consortium élaborera un budget annuel contenant l'expression chiffrée conjointe et systématique des obligations qu'il peut reconnaître au maximum et des droits qu'il prévoit de liquider durant l'exercice budgétaire qui coïncidera avec l'année civile.

2. Un bilan et un compte de résultats annuels seront de même élaborés.

#### **Article 24.- Contrôle financier.**

1. Sans préjudice du contrôle et suivi à réaliser par l'organe qui, conformément au règlement intérieur, exerce les fonctions de contrôle financier interne, aussi bien le budget que les comptes annuels feront l'objet d'audit externe indépendant.

2. L'organe devra répondre aux demandes d'information provenant des autorités de contrôle financier des membres associés, ainsi que des autorités nationales et

communautaires en fonction du financement des États ou de l'Union Européenne dont il profitera.

#### **Article 25.- Patrimoine et affectation de biens.**

1. Le Patrimoine du Consortium intégrera les biens que les entités associées y affectent pour l'accomplissement de ses objectifs ainsi que ceux que le Consortium acquiert sur ses fonds propres.

2. Les entités associées pourront affecter au Consortium des biens publics pour l'accomplissement de ses objectifs. Les biens et droits affectés gardent leur qualification et propriété originelles. Le Consortium ne se voit attribuer que les possibilités de maintenance et d'utilisation de ces biens pour l'accomplissement des objectifs déterminés dans l'affectation.

#### **Article 26.- Responsabilité économique.**

Les entités associées seront responsables dans la limite de leur participation financière fixée dans la Convention.

### **CHAPITRE V**

#### **Modification et dissolution**

#### **Article 27.- Adhésion et renonciation des membres.**

1. Conformément à ce qui est établi dans l'article 10 i) le Comité Exécutif délibèrera sur l'adhésion de nouvelles entités au Consortium. L'accord adopté sera soumis à la ratification en conformité avec ce qui est établi dans l'article 19.2 b) de ces Statuts.

2. L'adhésion de nouveaux membres sera formalisée par la convention d'adhésion opportune, avec la modification conséquente des Statuts. Selon le Traité de Bayonne et en particulier le respect de la procédure établie dans le droit interne espagnol et français, la convention d'adhésion aura la nature de convention de coopération transfrontalière.

3. La renonciation volontaire d'un membre adhérent au Consortium n'affectera pas la nature de celui-ci comme entité de coopération transfrontalière issue du Traité de Bayonne, tant que resteront dans son sein des entités territoriales appartenant aux États espagnol et français, et en tout cas, le Département des Hautes Pyrénées et la

Comunidad Autónoma de Aragón. La renuncia será efectiva a la clausura de  
l'exercice budgétaire en cours.

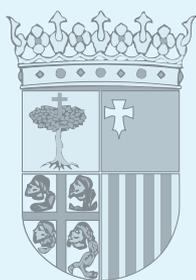
#### **Article 28.- Dissolution du Consortium.**

1. Le Consortium pourra être dissous par les causes suivantes:

- a) Accord mutuel des membres associés.
- b) Impossibilité de continuer son fonctionnement.
- c) Non accomplissement de l'objet.
- d) Transformation du Consortium en une autre entité.

2. L'accord de dissolution, adopté dans les conditions prévues dans l'article 19.1 de ces Statuts, déterminera la façon de procéder à la liquidation des biens, droits et obligations appartenant au Consortium.

3. La dissolution ne sera effective qu'après avoir réalisé ces opérations de liquidation, avec la formation du bilan actif et passif, la fixation de la destination des biens et droits, et dans ce cas, la reprise par les entités respectives des obligations courantes du Consortium face à des tiers, selon le calendrier et les conditions déterminées dans l'accord de dissolution.



## DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS, URBANISMO Y TRANSPORTES

**ORDEN de 2 de junio de 2008, del Consejero de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes por la que se dispone la publicación del Convenio de creación del «Consortio para la gestión, conservación y explotación del túnel de Bielsa-Aragnouet y sus accesos».**

Suscrito con fecha 2 de junio de 2008, entre el Gobierno de Aragón y el Departamento de Altos Pirineos, el Convenio de creación del «Consortio para la gestión, conservación y explotación del túnel de Bielsa – Aragnouet y sus accesos», he resuelto:

Ordenar la publicación del citado Convenio en el «Boletín Oficial de Aragón».

Zaragoza, a 2 de junio de 2008.

**El Consejero de Obras Públicas, Urbanismo  
y Transportes,  
ALFONSO VICENTE BARRA**

**CONVENIO DE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA ENTRE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN Y EL DEPARTAMENTO DE ALTOS PIRINEOS POR EL QUE SE CREA EL «CONSORCIO PARA LA GESTIÓN, CONSERVACIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL TÚNEL DE BIELSA-ARAGNOUET Y SUS ACCESOS».**

Boltaña, a 2 de junio de 2008

Reunidos:

De una parte, el Excmo. Sr. D. Alfonso Vicente Barra, Consejero de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes, en virtud del Decreto de 6 de julio de 2007, de la Presidencia del Gobierno de Aragón, por el que se dispone su nombramiento, y actuando en nombre y representación del Gobierno de Aragón, según Acuerdo de este mismo órgano de fecha 29 de abril de 2008.

De otra parte, Mme. Josette Durrieu, Presidenta del Consejo General de Altos Pirineos, actuando en el ejercicio de las competencias que le han sido atribuidas por deliberación de la Comisión Permanente del Consejo General de fecha 16 de mayo de 2008.

Las entidades firmantes en la representación que ostentan, se reconocen recíprocamente capacidad suficiente para el otorgamiento del presente Convenio, y a tal efecto, exponen:

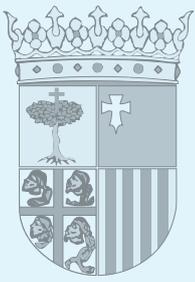
I

Uno de los objetivos del Consejo de Europa y de la Unión europea es el de llegar a una unión más estrecha entre los pueblos europeos y promover la cooperación entre ellos como medio para reforzar la construcción europea e intensificar las relaciones y la acción común ya existentes entre ellos, con el fin de incrementar el progreso económico y social de sus territorios a ambos lados de los Pirineos. De hecho, la experiencia de la cooperación transfronteriza ha contribuido al desarrollo y a la revalorización de sus zonas respectivas.

Las entidades signatarias expresan la necesidad de avanzar en la mejora de la gestión, la conservación y la explotación de la vía transpirenaica del Túnel de Bielsa-Aragnouet y de sus accesos, de tal modo que los problemas derivados de la vialidad invernal puedan ser abordados y resueltos con una respuesta adecuada. El citado túnel es una construcción existente desde 1976 que conecta la carretera de la Comunidad Autónoma de Aragón A-138 con la carretera departamental 173. La necesidad de ejecutar obras y acondicionamientos con el objetivo de adaptar las condiciones de este paso fronterizo a las necesidades reales y a las medidas impuestas por la normativa vigente, hacen preciso que las dos zonas limítrofes interesadas en la gestión del Túnel operen conjuntamente con el fin de conseguir una gestión coordinada, coherente y más eficiente; en definitiva, lograr una optimización de los resultados que redunde en beneficio de ambas entidades firmantes. Hay que destacar el hecho de que las regiones fronterizas son un aliado de máxima relevancia para la Unión europea, ya que con su estrecha colaboración no sólo trabajan en aquellas materias que son de interés común, sino que colaboran en la consecución real del mercado interior.

II

Este gran objetivo exige un instrumento jurídico que permita asegurar la eficacia, la continuidad y el seguimiento de las relaciones transfronterizas, lo que ha justificado acudir al marco jurídico por excelencia de las relaciones transfronterizas entre las entidades



territoriales de Francia y España. Se trata, en concreto, del Tratado hispano-francés sobre cooperación transfronteriza entre entidades territoriales, firmado en Bayona el 10 de marzo de 1995, en aplicación del Convenio Marco del Consejo de Europa sobre cooperación transfronteriza entre comunidades o autoridades territoriales, firmado en Madrid el 21 de mayo de 1980.

El citado marco jurídico pretende fomentar la acción concertada para reforzar y desarrollar las relaciones de vecindad en materias que sean de interés común para las entidades territoriales implicadas. En este contexto, el Tratado de Bayona elige como fórmula de colaboración la celebración de convenios y prevé que en estos instrumentos se pueda acordar la creación de organismos con personalidad jurídica. Uno de los tipos de organismos previstos es el Consorcio, que está dotado de personalidad jurídica y constituye un ente instrumental de los miembros que lo integran, de forma que con su constitución se persigue un fin que cae dentro de la órbita de las competencias de éstos últimos.

De conformidad con lo expuesto, las autoridades competentes de la Comunidad Autónoma de Aragón y del Departamento de Altos Pirineos han decidido formalizar el presente Convenio de acuerdo con las siguientes cláusulas.

*Primera.—Objeto.*

La Comunidad Autónoma de Aragón y el Departamento de Altos Pirineos, con el fin de estimular y reforzar la cooperación y la acción común en la gestión del paso pirenaico que conecta por carretera estas dos zonas, crean el «Consorcio para la gestión, conservación y explotación del Túnel de Bielsa-Aragnouet y sus accesos» como entidad asociativa con personalidad jurídica de carácter público, de conformidad con los Estatutos incorporados como anexo al presente Convenio.

*Segunda.—Acciones.*

1. Las entidades firmantes se comprometen a desarrollar dentro de su ámbito competencial todas las actuaciones necesarias para la gestión conjunta del Túnel de Bielsa-Aragnouet y, en especial, para el cumplimiento de los fines mencionados en los Estatutos del Consorcio.

2. Este Convenio compromete exclusivamente a las entidades signatarias.

3. Se recuerda que cada entidad territorial permanece sujeta a las reglas propias de cada Estado, en particular en lo que se refiere a las competencias de policía, seguridad y control aduanero, correspondiendo asimismo el control de tráfico en la parte española a la Dirección General de Tráfico del Ministerio del Interior.

*Tercera.—Participación en los gastos de funcionamiento.*

El reparto financiero de los gastos de funcionamiento se hará en porcentajes iguales para cada una de las entidades signatarias. En cuanto a las operaciones de inversión, las entidades consorciadas respetarán los criterios adoptados en el seno de los órganos decisorios del Consorcio.

*Cuarta.—Sede*

El Consorcio para la gestión, conservación y explotación del Túnel de Bielsa-Aragnouet y sus accesos tendrá su domicilio social en la sede administrativa de la Comarca de Sobrarbe, sita en Avenida de Ordesa, número 79, de la localidad de Boltaña (Huesca) en España.

*Quinta.—Derecho aplicable al Convenio.*

El Derecho aplicable a las obligaciones de las entidades que suscriben el presente Convenio será el Derecho público español y por consiguiente las consecuencias jurídicas que en su desarrollo y aplicaciones se produzcan se resolverán ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo español.

*Sexta.—Adhesión de nuevas entidades.*

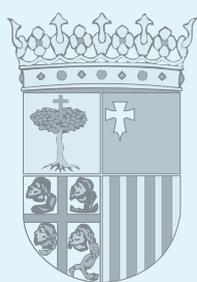
La adhesión de nuevas entidades al Consorcio requerirá, previa admisión en el seno del Comité Ejecutivo, la aprobación y formalización de un convenio de adhesión, con la consiguiente modificación de los estatutos. A efectos del Tratado de Bayona y en particular de la observancia del procedimiento establecido en el Derecho interno español y francés, el Convenio de adhesión tendrá la naturaleza de convenio de cooperación transfronteriza.

*Séptima.—Duración.*

El presente convenio tendrá una duración de diez años desde la fecha de su firma, que podrá ser renovada por períodos iguales por decisión expresa de las entidades firmantes del convenio.

*Octava.—Aprobación del Convenio.*

La aprobación del presente convenio por las entidades participantes estará sujeta al procedimiento establecido para cada una de ellas en su respectivo derecho interno.



Hecho en Boltaña el 2 de junio de 2008 en tres ejemplares, cada uno en las lenguas francesa y española, dando los dos textos fe.

El Consejero de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes del Gobierno de Aragón, Alfonso Vicente Barra.

La Presidenta del Consejo General de Altos Pirineos, Josette Durrieu.

## ESTATUTOS DEL «CONSORCIO PARA LA GESTIÓN, CONSERVACIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL TÚNEL DE BIELSA-ARAGNOUET Y SUS ACCESOS»

### CAPITULO I.

#### Disposiciones generales

##### *Artículo 1.—Denominación, naturaleza y régimen jurídico.*

1. De conformidad con el Convenio de cooperación transfronteriza suscrito con fecha 2 de junio de 2008 entre la Comunidad Autónoma de Aragón y el Departamento de Altos Pirineos, se ha acordado la creación de un Consorcio transfronterizo denominado «Consorcio para la gestión, conservación y explotación del Túnel de Bielsa-Aragnouet y sus accesos».

2. El citado Consorcio es una entidad de derecho público dotada de personalidad jurídica propia y capacidad jurídica plena para el cumplimiento de sus fines.

3. Dentro del respeto a lo establecido en el Tratado de Bayona y en los términos del Convenio de creación, el Consorcio se regirá por estos Estatutos y por el ordenamiento jurídico público español.

##### *Artículo 2.—Composición y ámbito de aplicación territorial.*

1. El Consorcio está integrado por la Comunidad Autónoma de Aragón y el Departamento de Altos Pirineos, de forma que su ámbito territorial se corresponde con el territorio de dichas entidades territoriales.

2. La adhesión de nuevas entidades al Consorcio se realizará en las condiciones previstas en la cláusula sexta del Convenio de cooperación transfronteriza celebrado entre las entidades citadas en el apartado 1, así como en el artículo 27 de estos Estatutos.

3. El ámbito geográfico para la realización de acciones concretas de gestión, conservación y explotación por el Consorcio incluye:

—los 3,07 km. del túnel transfronterizo;

—los 4,50 km. de la carretera autonómica A-138 desde la boca española del túnel hasta la antigua aduana;

—los 6,10 km. de la carretera departamental 173 desde la boca francesa del túnel hasta el cruce con la RD 118 en el puente de los Templarios;

—los equipamientos necesarios para la gestión, conservación, explotación y protección del itinerario.

##### *Artículo 3.—Sede.*

La sede del Consorcio se fija en Boltaña (Huesca) en España.

##### *Artículo 4.—Duración.*

La duración del Consorcio será la que resulte de la vigencia del Convenio que lo constituye.

##### *Artículo 5.—Idioma.*

Los Estatutos, órdenes del día, actas de las sesiones y la correspondencia oficial del Consorcio serán redactados en castellano y francés.

### CAPÍTULO II.

#### Fines y funciones

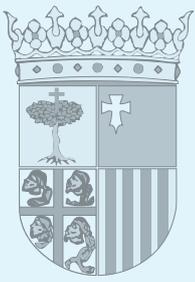
##### *Artículo 6.—Objeto y fines del Consorcio.*

1. Dentro del ámbito competencial de las entidades territoriales que lo integran, el Consorcio tiene por objeto la realización de todas las acciones comunes necesarias para la gestión, conservación y explotación del Túnel de Bielsa-Aragnouet y de sus accesos.

2 El ámbito de actuación del Consorcio podrá ser ampliado por decisión unánime de sus miembros, en el marco de las competencias de las entidades territoriales que lo integran.

##### *Artículo 7.—Atribuciones.*

1. Para el cumplimiento de sus objetivos, y de acuerdo con la normativa aplicable, el Consorcio podrá:



- a) Realizar actos de administración y de disposición de bienes y recursos.
- b) Contraer obligaciones.
- c) Obtener subvenciones y ayudas de personas públicas y privadas.
- d) Reglamentar su propio funcionamiento.
- e) Contratar personal, obras, servicios y suministros.
- f) Realizar, en general, todos los actos necesarios para cumplir los objetivos establecidos en los presentes estatutos.

2. El Consorcio queda sometido al control político, económico y financiero de las entidades territoriales que lo integran. Les informará con regularidad y en cualquier caso cada vez que éstas lo soliciten sobre su funcionamiento y el cumplimiento de sus objetivos.

3. Para el ejercicio de sus funciones, el Consorcio podrá colaborar con otras entidades públicas o privadas, tanto españolas como francesas, mediante los correspondientes convenios o contratos.

4. Asimismo, y de acuerdo con la normativa en cada caso aplicable, el Consorcio podrá encargarse, ante la Unión europea o ante los Gobiernos de los respectivos Estados, de la obtención y gestión de ayudas económicas dentro del ámbito territorial del Consorcio y dentro del marco de sus competencias.

### CAPITULO III

#### Del gobierno y gestión del Consorcio

##### Sección 1ª. Estructura organizativa y funciones.

###### *Artículo 8. Organización.*

1. Son órganos de gobierno y de administración del Consorcio los siguientes:

- a) El Comité Ejecutivo.
- b) El presidente/a.
- c) El director/a

###### *Artículo 9.—Comité ejecutivo.*

1. El Comité Ejecutivo es el órgano de gobierno y de gestión del consorcio.

2. Está integrado por:

—Seis representantes titulares y seis suplentes de la Comunidad Autónoma de Aragón;

—Seis representantes titulares y seis suplentes del Departamento de Altos Pirineos;

Designados de acuerdo con los procedimientos y por el período que decida cada entidad.

Si la designación depende del cargo, el cese en el mismo determina la revocación de la representación.

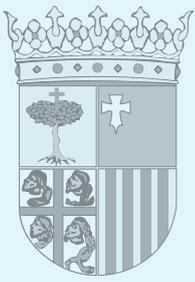
###### *Artículo 10.—Funciones del Comité Ejecutivo.*

Corresponden al Comité ejecutivo las funciones siguientes:

- a) Nombrar y separar al director/a del Consorcio.
- b) Aprobar el reglamento de régimen interno.
- c) Aprobar el presupuesto y las cuentas del Consorcio.
- d) Aprobar la gestión, el nivel de servicio actualizado cada año y el régimen de contratación del personal del Consorcio.
- e) Aprobar la adquisición y enajenación de patrimonio.
- f) Aprobar la contratación de obras, servicios y suministros.
- g) Controlar la gestión del director/a del Consorcio.
- h) Aprobar las formas de gestión de los servicios.
- i) Deliberar sobre la admisión de nuevas entidades al Consorcio.
- j) Aprobar el programa y el informe anual de actividades del Consorcio.
- k) Autorizar el ejercicio de acciones judiciales.
- l) Aprobar las operaciones de crédito y tesorería.
- m) Fijar las participaciones económicas a realizar por los miembros del Consorcio.
- n) Aprobar la elaboración conjunta de proyectos o acciones comunes en le marco de los programas y ayudas de la Unión europea.
- o) Ejercer cualquier otra atribución que no haya sido asignada expresamente a otros órganos en los presentes Estatutos.

###### *Artículo 11. Presidentela.*

1. La Presidencia del Consorcio será ocupada de manera rotatoria por cada una de las entidades firmantes, comenzando por la Comunidad Autónoma de Aragón. El cargo de presidente/a del Consorcio corresponderá a un miembro del Comité Ejecutivo designado por la entidad territorial que ostente la Presidencia.



2. El ejercicio del cargo de presidente tendrá una duración de dos años, que con carácter excepcional podrá ser ampliada como máximo un año.

3. En caso de ausencia, vacaciones o enfermedad del Presidente del Consorcio, será sustituido por un miembro de la entidad representada.

*Artículo 12. Funciones del presidente/a.*

Corresponden al presidente/a las funciones siguientes:

- a) Representar legalmente al Consorcio ante cualesquiera instancias y autoridades públicas y privadas.
- b) Presidir las sesiones del Comité Ejecutivo y dirigir los debates.
- c) Convocar las reuniones del Comité Ejecutivo y fijar el orden del día.
- d) Velar por el cumplimiento de las decisiones del Comité Ejecutivo.
- e) Proponer al Comité Ejecutivo el programa anual de actividades.
- f) Elaborar y presentar el informe anual de actividades.
- g) Ordenar los cobros y pagos.
- h) Ejercer, por razón de urgencia, acciones administrativas o judiciales dando cuenta de ellas al Comité ejecutivo.

*Artículo 13.—Director/a.*

El cargo de director/a del Consorcio se designará por el Comité Ejecutivo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de estos estatutos y en los artículos que rigen la contratación de personal, por mayoría de dos tercios de los miembros con derecho a voto.

*Artículo 14.—Funciones del director/a.*

Corresponden al director/a del Consorcio las funciones siguientes:

- a) Asistir a las reuniones del Comité Ejecutivo y levantar acta de las reuniones.
- b) Elevar al presidente/a el programa anual de actividades y elaborar los correspondientes anteproyectos de presupuesto.
- c) Asegurar la realización de las actividades del consorcio de acuerdo con las instrucciones recibidas del Comité Ejecutivo y del presidente/a.
- d) Proponer al presidente/a del Comité Ejecutivo la lista de asuntos para la formación del orden del día de cada convocatoria.
- e) Gestionar los recursos del Consorcio.
- f) Ejercer las facultades que le sean delegadas por el Comité Ejecutivo y por el presidente/a.

#### Sección 2ª. Funcionamiento de los órganos.

*Artículo 15.—Reuniones del Comité Ejecutivo.*

El Comité Ejecutivo se reúne en sesiones ordinarias, según la periodicidad establecida por el propio Comité como mínimo dos veces al año, y en sesión extraordinaria cuando el presidente/a lo considere necesario o cuando lo soliciten como mínimo la mitad de sus miembros.

*Artículo 16.—Orden del día.*

El presidente/a, asistido por el director/a, establecerá el orden del día de cada sesión teniendo en cuenta todos los asuntos presentados por escrito por los miembros del Comité.

*Artículo 17.—Convocatoria de las reuniones.*

Las convocatorias serán fijadas por el presidente/a y deberán notificarse a los miembros del Comité con una antelación mínima de quince días. Si concurren razones de urgencia, el plazo señalado podrá acortarse a cinco días. Las convocatorias deberán ir acompañadas de su correspondiente orden del día.

*Artículo 18.—Quórum.*

A los efectos de la celebración de sesiones, de deliberaciones o adopción de acuerdos, será necesaria para la constitución del Comité:

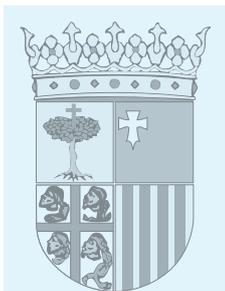
—En primera convocatoria la presencia del Presidente y de al menos la mitad del resto de sus miembros, es decir siete miembros en total, siendo imprescindible que cada entidad esté representada por dos miembros al menos,

—En segunda convocatoria la presencia del Presidente y de al menos un tercio del resto de sus miembros, es decir cinco miembros en total, siendo imprescindible que cada entidad esté representada por un miembro al menos.

*Artículo 19.—Mayorías para la aprobación.*

1. Los acuerdos del Comité Ejecutivo serán adoptados por mayoría de dos tercios de los miembros presentes con derecho a voto.

2. Será necesario el voto favorable por unanimidad de los miembros presentes del Comité Ejecutivo para la validez de los acuerdos que se adopten sobre las materias siguientes:



- a) Modificación de los Estatutos.
- b) Adhesión de entidades al Consorcio.
- c) En los otros casos previstos en los presentes Estatutos.

*Artículo 20.—Acta de las reuniones.*

El director/a levantará acta de cada sesión, mencionando los acuerdos adoptados, de los que podrá expedir certificaciones con el visto bueno del presidente/a.

#### CAPITULO IV Régimen jurídico y económico

*Artículo 21.—Régimen jurídico.*

1. El Consorcio, en aquellos aspectos de su actuación que supongan el ejercicio de potestades administrativas, ajustará su actuación a lo dispuesto en la legislación española sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo.

2. Los contratos que celebre el Consorcio deberán respetar lo establecido en la legislación española sobre contratos de las Administraciones Públicas. En todo caso, en lo que se refiere a los procedimientos relativos a publicidad, contratación y adjudicación de contratos a empresas, el Consorcio deberá respetar las obligaciones del Derecho interno español, teniendo en cuenta el objeto del contrato y su precio.

3. El Consorcio podrá disponer de personal propio que tendrá carácter laboral. Los contratos y las relaciones de trabajo se regirán por el derecho español. En lo que se refiere a los procesos de selección, se adoptarán las medidas tendentes a respetar las obligaciones que resultan de la legislación española sobre personal al servicio de las Administraciones Públicas.

4. En materia de responsabilidad patrimonial será de aplicación al Consorcio, tanto en cuanto a determinación de responsabilidad como en lo relativo al procedimiento para exigirla, la legislación española sobre responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

5. Los litigios que se planteen sobre la actuación del Consorcio serán competencia de los Juzgados y Tribunales españoles, de acuerdo con la legislación aplicable al orden jurisdiccional correspondiente. Cuando la actuación del Consorcio esté sujeta al derecho administrativo, serán competencia de los Juzgados y Tribunales del orden contencioso-administrativo.

6. Los Estatutos, el Reglamento de régimen interno y las actas de las reuniones del Comité Ejecutivo deberán redactarse en las lenguas oficiales de los miembros consorciados.

*Artículo 22.—Recursos.*

1. Para la realización de sus finalidades, el Consorcio dispondrá de los recursos siguientes:

- a) Aportaciones de las entidades consorciadas previstas en sus respectivos presupuestos.
- b) Aportaciones y subvenciones de toda índole procedentes de otras entidades oficiales y de personas particulares.

c) Los ingresos procedentes de su patrimonio y demás ingresos de derecho privado, incluidos los procedentes de las prestaciones de servicios y de la concertación de operaciones de crédito.

d) Donativos y otros fondos obtenidos por cualquier otro título admitido en derecho y que respeten el marco del Tratado de Bayona.

2. En ningún caso se podrá aplicar un peaje a los usuarios por la utilización del túnel Bielsa-Aragnouet y sus accesos.

3. El Consorcio no podrá percibir ingresos de naturaleza tributaria.

*Artículo 23.—Presupuesto, balance y cuenta de resultados.*

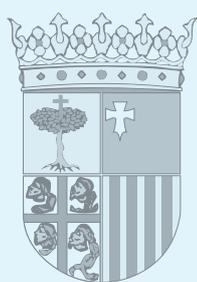
El Consorcio elaborará un Presupuesto anual con la expresión cifrada conjunta y sistemática de las obligaciones que como máximo puede reconocer y de los derechos que prevea liquidar durante el ejercicio presupuestario que coincidirá con el año civil.

2. Se elaborará asimismo un balance y una cuenta de resultados anuales.

*Artículo 24.—Control financiero.*

1. Sin perjuicio del control y seguimiento a realizar por el órgano que, según el reglamento de régimen interno, ejerza las funciones de control financiero interno, tanto el presupuesto como las cuentas anuales serán objeto de auditoría externa independiente.

2. El organismo deberá atender las peticiones de información procedentes de las autoridades de control financiero de los miembros consorciados, así como de las autoridades nacionales y comunitarias en función de la financiación de los Estados o de la Unión europea de la que se beneficiará.



*Artículo 25.—Patrimonio y adscripción de bienes.*

1. El Patrimonio del Consorcio estará integrado por los bienes que los entes consorciados le adscriban para el cumplimiento de sus fines así como los que el Consorcio adquiera con cargo a sus propios fondos.

2. Los entes consorciados podrán adscribir al Consorcio bienes públicos para el cumplimiento de sus fines. Los bienes y derechos adscritos conservan la calificación y titularidad originaria que les corresponda. Incumben al Consorcio solamente las facultades de conservación y utilización de estos bienes para el cumplimiento de los fines que se determinen en la adscripción.

*Artículo 26.—Responsabilidad económica.*

Las entidades consorciadas serán responsables dentro del límite de su participación financiera fijada en el Convenio.

## CAPITULO V MODIFICACIÓN Y DISOLUCIÓN

*Artículo 27.—Adhesión y renuncia de miembros.*

1. De acuerdo a lo establecido en el artículo 10 i) el Comité Ejecutivo discutirá sobre la adhesión de nuevas entidades al Consorcio. El acuerdo adoptado será sometido a ratificación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.2b) de estos Estatutos.

2. La adhesión de nuevos miembros se formalizará mediante el oportuno convenio de adhesión, con la consiguiente modificación de los Estatutos. A efectos del Tratado de Bayona y en particular de la observancia del procedimiento establecido en el derecho interno español y francés, el convenio de adhesión tendrá la naturaleza de convenio de cooperación transfronteriza.

3 La renuncia voluntaria de un miembro adherido al Consorcio no afectará a la naturaleza de éste como entidad de cooperación transfronteriza amparada por el Tratado de Bayona, siempre que permanezcan en él entidades territoriales pertenecientes a los estados español y francés, y en cualquier caso, el Departamento de Altos Pirineos y la Comunidad Autónoma de Aragón. La renuncia será efectiva al cierre del ejercicio presupuestario en curso.

*Artículo 28.—Disolución del Consorcio.*

1. El Consorcio podrá ser disuelto por alguna de las causas siguientes:

- a) Mutuo acuerdo de los miembros consorciados.
- b) Imposibilidad de continuar su funcionamiento.
- c) Incumplimiento del objeto.
- d) Transformación del Consorcio en otro ente.

2. El acuerdo de disolución, adoptado en las condiciones previstas en el artículo 19.1 de los presentes Estatutos, determinará la forma en que deba procederse a la liquidación de los bienes, derechos y obligaciones pertenecientes al Consorcio.

3. La disolución sólo será efectiva una vez realizadas dichas operaciones de liquidación, con la formación del balance del activo y del pasivo, la fijación del destino de los bienes y derechos, y en su caso, la asunción por las respectivas entidades de las obligaciones pendientes del Consorcio frente a terceros, según el calendario y las condiciones determinadas en el acuerdo de disolución.

Hecho en Boltaña el 2 de junio de 2008 en tres ejemplares, cada uno en las lenguas francesa y española, dando los dos textos fe.

El Consejero de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes del Gobierno de Aragón, Alfonso Vicente Barra.

La Presidenta del Consejo General de Altos Pirineos, Josette Durrieu.

**Séance du 24 juin 2016**

**Etaient présents** : Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Joëlle ABADIE, Madame Laurence ANCIEN, Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Georges ASTUGUEVIEILLE, Madame Christiane AUTIGEON, Madame Adeline AYELA, Madame Maryse BEYRIE, Madame Josette BOURDEU, Monsieur Jacques BRUNE, Monsieur Jean BURON, Monsieur Gilles CRASPAY, Madame Andrée DOUBRERE, Monsieur André FOURCADE, Monsieur Jean GLAVANY, Monsieur Jean GUILHAS, Madame Geneviève ISSON, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Frédéric LAVAL, Madame Isabelle LOUBRADOU, Monsieur José MARTHE, Monsieur Jean-Christian PEDEBOY, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Chantal ROBIN-RODRIGO, Madame Andrée SOUQUET, Monsieur Bernard VERDIER, Madame Catherine VILLEGAS, Monsieur Bruno VINUALES.

**Avait(aient) donné pouvoir** : Madame Nicole DARRIEUTORT à Monsieur Jacques BRUNE, Madame Pascale PERALDI à Monsieur Laurent LAGES, Madame Virginie SIANI WEMBOU à Monsieur Frédéric LAVAL

**BUDGET PRINCIPAL : DECISION MODIFICATIVE n°1**

**DOSSIER N° 501**

**Monsieur Frédéric LAVAL, RAPPORTEUR.**

Vu le rapport du Président,

**Après avis de la cinquième commission,**

**Le Conseil Départemental, après en avoir délibéré, 2 votes contre (Mme Ayéla et M. Marthe),**

**DECIDE**

**Article unique - d'adopter :**

1/ la décision modificative n°1 du budget principal détaillée dans le document budgétaire joint,

La décision modificative s'équilibre en recettes et dépenses :

- en fonctionnement à 665 448 €,
- en investissement à 1 789 878 €.

**I - Section de fonctionnement**

**RECETTES**

Ajustement dotations versées par l'Etat	616 248
Recette nouvelle	64 200
Ajustement de recettes	-15 000
<b>Total</b>	<b>665 448</b>

## DEPENSES

Crédits nouveaux	100 825
Ajustement de dépenses	-59 585
Virements entre sections	-1 135 000
Ajustement dépenses imprévues	-20 670
Virement à la section d'Investissement	1 779 878
<b>Total</b>	<b>665 448</b>

## II - Section d'Investissement

### RECETTES

Ajustement de recettes	10 000
Virement de la section de fonctionnement	1 779 878
<b>Total</b>	<b>1 789 878</b>

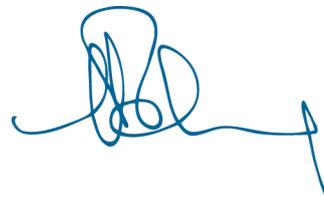
### DEPENSES

Ajustement ou restitutions de crédits	-1 055 000
Virements de crédits entre sections	1 135 000
Dépenses imprévues	1 709 878
<b>Total</b>	<b>1 789 878</b>

2/ La mise à jour des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiements (CP).

Telle qu'annexée dans le plan pluriannuel d'investissement.

**LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL,**

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke ending in a vertical line.

**Michel PÉLIEU**

BUDGET PRINCIPAL - CONSEIL GENERAL 65

Décision Modificative n°1

Séance plénière du Conseil Départemental du 24 juin 2016

FONCTIONNEMENT

RECETTES

DGA	Env	Imputation	Libellé	Voté	Modification proposée	Nouvelle prévision
DAF	42196	940-01/73114	IFER	1 569 991,00	38 459,00	1 608 450,00
DAF	42195	940-01/73112	CVAE	18 156 602,00	630 891,00	18 787 493,00
DAF	1082	942-01/74835	Allocations compensatrices TH, FNB	2 328 000,00	10 375,00	2 338 375,00
DAF	1112	942-01/74834	Allocations compensatrices FB	148 000,00	135 115,00	283 115,00
DAF	47103	937-738/7388	Taxe granulats	0,00	33 000,00	33 000,00
DAF	31002	942-01/74121	DGF - Dotation de Péréquation	8 642 279,00	149 581,00	8 791 860,00
DAF	42194	940-01/73111	Produit de TFPB	71 629 778,00	-332 218,00	71 297 560,00
DAF	43026	942-01/74833	Allocation compensatrice fiscalité locale (ex TP)	7 678,00	-4 969,00	2 709,00
DAF	679	942-01/7411	DGF - Dotation Forfaitaire	30 356 665,00	-43 986,00	30 312 679,00
			<b>Ajustement dotations versées par l'Etat</b>	<b>132 838 993,00</b>	<b>616 248,00</b>	<b>133 455 241,00</b>
DEB	47119	932-221/7472	Participations région cité mixte Sarsan	0,00	64 200,00	64 200,00
			<b>Recette nouvelle</b>	<b>0,00</b>	<b>64 200,00</b>	<b>64 200,00</b>
DRAG	31081	945-01/7815	Reprise sur provision	30 000,00	-15 000,00	15 000,00
			<b>Ajustement</b>	<b>30 000,00</b>	<b>-15 000,00</b>	<b>15 000,00</b>
			<b>TOTAL</b>	<b>132 868 993,00</b>	<b>665 448,00</b>	<b>133 534 441,00</b>

**FONCTIONNEMENT  
DEPENSES**

DGA	Env	Imputation	Libellé	Voté	Modification proposée	Nouvelle prévision
DAF	43027	937-74/614	Location points haut charges maintenance	40 000,00	40 000,00	80 000,00
DDL	8158	933-311/6574	Subventions arts vivants arts platisques	840 810,00	25 000,00	865 810,00
DDL	3912	939-94/65735	Subvention SM Pic du Midi	174 150,00	490,00	174 640,00
DDL	243	939-928/6574	Subventions organisations professionnelles	216 000,00	25 000,00	241 000,00
DDL	47134	935/58/6041	Frais études schéma départemental gens du voyage	0,00	10 335,00	10 335,00
<b>Crédits nouveaux</b>				<b>1 270 960,00</b>	<b>100 825,00</b>	<b>1 371 785,00</b>
DAF	39020	943-01/66112	Intérêts rattachement des ICNE	-178 045,00	-59 585,00	-237 630,00
<b>Ajustement de dépenses</b>				<b>-178 045,00</b>	<b>-59 585,00</b>	<b>-237 630,00</b>
DRH	46113	930-0202/6478	Remboursement agents FIPHP	6 750,00	-2 721,00	4 029,00
DRH	211	930-0202/6512	Secours	28 438,00	-5 590,00	22 848,00
DRH	47124	935-50/62878	Remboursement de frais à des tiers	0,00	8 311,00	8 311,00
DRH	46346	936-621/64111	Rémunération principale titulaire	5 455 170,98	-3 000 000,00	2 455 170,98
DRH	46358	936-622/64111	Rémunération principale titulaire	746 992,00	3 000 000,00	3 746 992,00
DRH	46346	936-621/64111	Rémunération principale titulaire	2 455 170,98	-5 000,00	2 450 170,98
DRH	46464	936-61/64118	Indemnités personnel titulaire	5 280,00	5 000,00	10 280,00
DRH	46346	936-621/64111	Rémunération principale titulaire	2 450 170,98	-140 000,00	2 310 170,98
DRH	10131	936-60/64111	Rémunération principale titulaire	2 426 600,00	140 000,00	2 566 600,00
DRH	46346	936-621/64111	Rémunération principale titulaire	2 310 170,98	-200 000,00	2 110 170,98
DRH	46366	936-622/6453	Cotisations caisses de retraite	1 229 500,00	200 000,00	1 429 500,00
DRH	46346	936-621/64111	Rémunération principale titulaire	2 110 170,98	-400 000,00	1 710 170,98
DRH	46365	936-622/6451	Cotisations URSSAF	189 685,00	400 000,00	589 685,00
DRH	46346	936-621/64111	Rémunération principale titulaire	1 710 170,98	-1 200 000,00	510 170,98
DRH	46358	636-622/64111	Rémunération principale titulaire	3 746 992,00	1 200 000,00	4 946 992,00
DRH	46349	936-621/64118	Indemnités personnel titulaire	1 391 380,00	-1 000 000,00	391 380,00
DRH	46361	936-622/64118	Indemnités personnel titulaire	223 250,00	1 000 000,00	1 223 250,00
DRH	46349	936-621/64118	Indemnités personnel titulaire	391 380,00	-180 000,00	211 380,00
DRH	46461	936-61/64111	Rémunération principale titulaire	31 120,00	180 000,00	211 120,00
DRH	46361	936-622/64118	Indemnités personnel titulaire	1 223 250,00	700 000,00	1 923 250,00
DRH	46354	936-621/6453	Cotisations caisses de retraite	1 593 350,00	-700 000,00	893 350,00
DRH	46354	936-621/6453	Cotisations caisses de retraite	893 350,00	-500 000,00	393 350,00
DRH	46366	936-622/6453	Cotisations caisses de retraite	659 500,00	500 000,00	1 159 500,00
DRH	46354	936-621/6453	Cotisations caisses de retraite	393 350,00	-170 000,00	223 350,00
DRH	46350	936-621/64118	Indemnités personnel non titulaire	14 110,00	170 000,00	184 110,00
DRH	46354	936-621/6453	Cotisations caisses de retraite	223 350,00	-35 000,00	188 350,00
DRH	46366	936-622/6454	Cotisations caisses de retraite	1 159 500,00	35 000,00	1 194 500,00
DRH	46366	936-622/6455	Cotisations caisses de retraite	1 194 500,00	35 000,00	1 229 500,00
DRH	46350	936-621/64118	Indemnités personnel non titulaire	184 110,00	-40 000,00	144 110,00
DRH	46350	936-621/64118	Indemnités personnel non titulaire	144 110,00	-20 000,00	124 110,00
DRH	46362	936-622/64118	Indemnités personnel non titulaire	2 300,00	40 000,00	42 300,00
DRH	46349	936-621/64118	Indemnités personnel non titulaire	191 380,00	20 000,00	211 380,00
DRH	46352	936-621/64131	Rémunération principale non titulaire	56 450,00	-30 000,00	26 450,00
DRH	46364	936-622/64131	Rémunération principale non titulaire	9 200,00	30 000,00	39 200,00
DRH	46353	936-621/6451	Cotisations URSSAF	1 165 210,00	-200 000,00	965 210,00
DRH	46353	936-621/6451	Cotisations URSSAF	965 210,00	-400 000,00	565 210,00
DRH	46353	936-621/6451	Cotisations URSSAF	565 210,00	-60 000,00	505 210,00
DRH	46365	936-622/6451	Cotisations URSSAF	589 685,00	200 000,00	789 685,00
DRH	46365	936-622/6451	Cotisations URSSAF	789 685,00	400 000,00	1 189 685,00
DRH	46371	936-68/64111	Rémunération principale titulaire	43 840,00	60 000,00	103 840,00
DRH	46355	936-621/6331	Versement de transport	58 900,00	-10 000,00	48 900,00
DRH	46355	936-621/6331	Versement de transport	48 900,00	-35 000,00	13 900,00
DRH	46367	936-622/6331	Versement de transport	9 600,00	10 000,00	19 600,00
DRH	46367	936-622/6331	Versement de transport	19 600,00	25 000,00	44 600,00
DRH	46384	936-621/64168	Traitement de base contrats aidés	30 000,00	-25 000,00	5 000,00
DRH	46356	936-621/6332	Cotisations FNAL	30 500,00	-10 000,00	20 500,00
DRH	46357	936-621/6332	Cotisations FNAL	58 970,00	-10 000,00	48 970,00
DRH	10140	936-60/6451	Cotisations URSSAF	463 750,00	10 000,00	473 750,00
DRH	46368	936-622/6332	Cotisations FNAL	4 970,00	10 000,00	14 970,00

DRH	46357	936-621/6336	Cotisations CNFPT et CIG	48 970,00	-20 000,00	28 970,00
DRH	46369	936-621/6336	Cotisations CNFPT et CIG	9 699,00	20 000,00	29 699,00
DRH	46369	936-621/6336	Cotisations CNFPT et CIG	29 699,00	20 000,00	49 699,00
DRH	46351	936-621/64118	Autres indemnités personnel titulaire	43 000,00	-20 000,00	23 000,00
DRH	46274	9355-553/64111	Rémunération principale titulaire	584 000,00	-450 000,00	134 000,00
DRH	46186	934-41/64111	Rémunération principale titulaire	940 000,00	450 000,00	1 390 000,00
DRH	46269	9355-551/6451	Cotisations URSSAF	206 890,00	-50 000,00	156 890,00
DRH	46286	9356-561/64111	Rémunération principale titulaire	607 600,00	50 000,00	657 600,00
DRH	46266	9355-551/64131	Rémunération principale non titulaire	27 840,00	-20 000,00	7 840,00
DRH	46286	9356-561/64111	Rémunération principale titulaire	657 600,00	20 000,00	677 600,00
DRH	46268	9355-551/64131	Rémunération principale non titulaire	35 000,00	-10 000,00	25 000,00
DRH	46286	9356-551/64111	Rémunération principale titulaire	677 600,00	10 000,00	687 600,00
DRH	46274	9355-553/64111	Rémunération principale titulaire	134 000,00	-20 000,00	114 000,00
DRH	46286	9356-561/64111	Rémunération principale titulaire	687 600,00	20 000,00	707 600,00
DRH	46226	935-52/64111	Rémunération principale titulaire	584 000,00	-30 000,00	554 000,00
DRH	46293	9356-561/6451	Cotisations URSSAF	91 930,00	30 000,00	121 930,00
DRH	46215	935-51/64112	SFT	120 516,80	-40 000,00	80 516,80
DRH	46200	934-42/64111	Rémunération principale titulaire	140 000,00	40 000,00	180 000,00
DRH	10173	939-90/64111	Rémunération principale titulaire	391 160,00	-60 000,00	331 160,00
DRH	46533	933-315/64111	Rémunération principale titulaire	442 480,00	60 000,00	502 480,00
DRH	10173	939-90/64111	Rémunération principale titulaire	331 160,00	-150 000,00	181 160,00
DRH	46545	937-731/64111	Rémunération principale titulaire	35 400,00	150 000,00	185 400,00
DRH	10109	935-50/64111	Rémunération principale titulaire	1 192 200,00	-50 000,00	1 142 200,00
DRH	30061	937-70/64111	Rémunération principale titulaire	98 200,00	50 000,00	148 200,00
DRH	10152	938-80/64111	Rémunération principale titulaire	141 320,00	-60 000,00	81 320,00
DRH	46563	937-738/64131	Rémunération principale non titulaire	20 700,00	60 000,00	80 700,00
DRH	46238	935-53/64111	Rémunération principale titulaire	635 000,00	-70 000,00	565 000,00
DRH	46366	936-622/6453	Cotisations caisses de retraite	1 429 500,00	70 000,00	1 499 500,00
DRH	46226	935-52/64111	Rémunération principale titulaire	554 000,00	-30 000,00	524 000,00
DRH	46366	936-622/6453	Cotisations caisses de retraite	1 499 500,00	30 000,00	1 529 500,00
DRH	46215	935-51/64112	SFT	80 516,80	-50 000,00	30 516,80
DRH	46533	933-315/64111	Rémunération principale titulaire	502 480,00	50 000,00	552 480,00
DRH	46264	9355-551/64113	NBI	11 500,00	-10 000,00	1 500,00
DRH	46401	937-74/64111	Rémunération principale titulaire	52 200,00	10 000,00	62 200,00
DRH	46269	9355-551/6451	Cotisations URSSAF	156 890,00	-10 000,00	146 890,00
DRH	46401	937-74/64111	Rémunération principale titulaire	62 200,00	10 000,00	72 200,00
DRH	46274	9355-553/64111	Rémunération principale titulaire	114 000,00	-10 000,00	104 000,00
DRH	46401	937-74/64111	Rémunération principale titulaire	72 200,00	10 000,00	82 200,00
DRH	46276	9355-553/64113	NBI	10 000,00	-10 000,00	0,00
DRH	46401	937-74/64111	Rémunération principale titulaire	82 200,00	10 000,00	92 200,00
DRH	47055	936-61/615231	Déneigement MAD ONF	207 226,00	-202 288,80	4 937,20
DRH	47055	936-61/615231	Déneigement MAD ONF	4 937,20	-4 937,20	0,00
DRH	47130	936-622/615231	Déneigement MAD ONF	202 288,80	4 937,20	207 226,00
DRT	91071	936-622/615232	Entretien réparations réseaux VH	568 361,20	202 288,80	770 650,00
DRT	47063	939-93/6561	Participation fonctionnement SM Aéroportuaire	450 500,00	-4 416,00	446 084,00
DRT	47121	943-01/6688	Participation fonctionnement SM Aéroportuaire	0,00	4 416,00	4 416,00
DDL	38037	931-18/6574	Subventions diverses	1 800,00	-500,00	1 300,00
DDL	31089	933-33/65734	Subventions diverses collectivités	5 500,00	500,00	6 000,00
DDL	38037	931-18/6574	Subventions diverses	1 300,00	-1 300,00	0,00
DDL	1409	933-33/6574	Subventions diverses associations	42 800,00	1 300,00	44 100,00
DDL	38036	930-0202/6574	Subventions syndicats	18 500,00	-2 050,00	16 450,00
DDL	1409	933-33/6574	Subventions diverses associations	44 100,00	2 050,00	46 150,00
DDL	263	933-32/6574	Subventions sports	1 317 600,00	-13 860,00	1 303 740,00
DDL	261	933-311/6574	Subventions culture régionale	108 900,00	8 760,00	117 660,00
DDL	8158	933-311/6574	Subventions arts vivants arts plastiques	835 710,00	5 100,00	840 810,00
DDL	263	933-32/6574	Subventions sports	1 303 740,00	-2 300,00	1 301 440,00
DDL	1409	933-33/6574	Subventions diverses associations	46 150,00	2 300,00	48 450,00
DEB	47037	932-221/65732	Parcipation région maintenance informatique collègues	76 500,00	-7 000,00	69 500,00
DEB	3900	930-0202/6068	Autres fournitures	15 000,00	7 000,00	22 000,00
<b>Virements internes à la section</b>				<b>58 485 897,68</b>	<b>0,00</b>	<b>58 485 897,68</b>
DRT	91071	936-622/615232	Entretien réparations réseaux VH	770 650,00	-410 000,00	360 650,00
DRT	91071	936-622/615232	Entretien réparations réseaux VH	360 650,00	-300 000,00	60 650,00
DRT	47064	939-95/6561	Participation fonctionnement AIR NOSTRUM	270 000,00	-190 000,00	80 000,00
DRT	38039	936-621/6561	Consortio Tunnel Aragnouet	850 000,00	-243 000,00	607 000,00

DAF	42370	930-0202/60631	Produits d'entretien	58 000,00	8 000,00	66 000,00
			<b>Virement entre sections</b>	<b>2 309 300,00</b>	<b>-1 135 000,00</b>	<b>1 174 300,00</b>
DRAG	518	952-01/022	<b>Dépenses imprévues fonctionnement</b>	6 469 511,01	-20 670,00	6 448 841,01
DRAG	10354	953-01/023	<b>Virement à la section d'investissement</b>	<b>25 037 965,00</b>	<b>1 779 878,00</b>	<b>26 817 843,00</b>
			<b>TOTAL</b>		<b>665 448,00</b>	

**INVESTISSEMENT  
RECETTES**

<b>DGA</b>	<b>Env</b>	<b>Imputation</b>	<b>Libellé</b>	<b>Voté</b>	<b>Modification proposée</b>	<b>Nouvelle prévision</b>
DEB	44176	900-0202/1312	Subventions Bâtiments administratifs extension ADAC	40 000,00	10 000,00	50 000,00
			<b>Ajustement</b>	<b>40 000,00</b>	<b>10 000,00</b>	<b>50 000,00</b>
DRAG	10353	951-01/021	<i>Virement de la section de fonctionnement</i>	<b>25 037 965,00</b>	<b>1 779 878,00</b>	<b>26 817 843,00</b>
			<b>TOTAL</b>		<b>1 789 878,00</b>	

**INVESTISSEMENT  
DEPENSES**

DGA	Env	Imputation	Libellé	Voté	Modification proposée	Nouvelle prévision
DSI	46016	902-221/2051	Logiciels Collèges	115 000,00	-36 000,00	79 000,00
DSI	42085	905-50/21838	Acquisitions de logiciels DSD	355 000,00	36 000,00	391 000,00
DRT	46047	916-63/204153	Participation aménagement ZAC PYRENIA	690 000,00	-240 000,00	450 000,00
DRT	43057	906-621/23151	Grosses reparations sur RD	9 200 000,00	240 000,00	9 440 000,00
DRT	46047	916-63/204153	Participation aménagement ZAC PYRENIA	450 000,00	-100 000,00	350 000,00
DRT	43050	916-628/204142	Fonds de concours aux communes	572 814,82	100 000,00	672 814,82
DRT	46047	916-63/204153	Participation aménagement ZAC PYRENIA	350 000,00	-23 739,00	326 261,00
DRT	47122	923-01/16875	Paiement capital - participation ZAC PYRENIA	0,00	23 739,00	23 739,00
DEB	44117	902-221/231312	Travaux collège Bagnères de Bigorre	7 565,24	-1 036,88	6 528,36
DEB	43005	912-221/20431	Subventions équipement Collèges biens mobiliers matériels	141 825,27	1 036,88	142 862,15
DEB	44118	902-221/231312	Travaux collège Pyrénées	50 969,70	-2 286,50	48 683,20
DEB	43005	912-221/20431	Subventions équipement Collèges biens mobiliers matériels	142 862,15	2 286,50	145 148,65
DEB	46051	902-221/231312	Réhabilitation collège Massey	293 000,00	-95 000,00	198 000,00
DEB	46054	902-221/231312	réhabilitation collège Trie	20 000,00	50 000,00	70 000,00
DEB	45028	900-0202/231311	ADAC	65 905,02	10 000,00	75 905,02
DEB	43021	905-50/231313	Travaux bâtiments sociaux et médico-sociaux	91 243,65	35 000,00	126 243,65
DEB	43013	903-32/231314	Travaux HPSN	41 347,12	-9 000,00	32 347,12
DRT	43057	906-621/23151	Grosses réparations sur RD	10 040 000,00	9 000,00	10 049 000,00
<b>Virements</b>				<b>22 627 532,97</b>	<b>0,00</b>	<b>22 627 532,97</b>
DEB	45027	900-0202/231311	Immobilier de bureau	2 284 934,59	-900 000,00	1 384 934,59
DEB	43010	906-60/231311	Travaux bâtiments activités routes	738 850,96	-150 000,00	588 850,96
DEB	46051	902-221/231312	Réhabilitation collège Massey	198 000,00	-5 000,00	193 000,00
<b>Restitution</b>				<b>3 221 785,55</b>	<b>-1 055 000,00</b>	<b>2 166 785,55</b>
DRT	43045	906-621/2157	Acquisitions matériel roulant parc agences	1 800 000,00	300 000,00	2 100 000,00
DRT	42069	916-628/204183	Participation consortio tunnel Bielsa	266 550,00	243 000,00	509 550,00
DRT	43057	906-621/23151	Grosses réparations sur RD	9 440 000,00	190 000,00	9 630 000,00
DRT	43057	906-621/23151	Grosses réparations sur RD	9 630 000,00	410 000,00	10 040 000,00
DAF	46001	900-0202/2188	Acquisitions matériels	23 000,00	-8 000,00	15 000,00
<b>Virements entre sections</b>				<b>21 159 550,00</b>	<b>1 135 000,00</b>	<b>22 294 550,00</b>
DRAG	565	950-01/020	<b>Dépenses imprévues d'investissement</b>	<b>2 000 000,00</b>	<b>1 709 878,00</b>	<b>3 709 878,00</b>
<b>TOTAL</b>					<b>1 789 878,00</b>	

## MISE A JOUR DES AP ET LISSAGE DES CP

Programme	Objet	Nature de l'opération	Millésime/	Chap	s/fonc	Nature	Montant de l'AP		Variation	Nature du mouvement	Lissage CP			Montant des CP en 2016			Total CP 2017	Total CP 2018	Total CP 2019	Total CP 2020	TOTAL CP	
							Avant DM	Après DM			Montant de la ventilation par année	NLC	Total CP antérieur	Avant DM	Variation	Après DM						
Direction de l'Education et des Bâtiments																						
3COLREH	Collèges réhabilitations	Travaux Réhabilitations collèges appartenant au Département	2012/7	902	221	231312	2 623 743,83	2 620 420,45	-3 323,38	RAS	44116	472 035,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	472 035,33		
		Virement vers env.43005 matériel/mobilier								44117											552 254,10	7 565,24
		Travaux Réhabilitations collèges MAD								RAS	44118 (Pyrrénées)	674 556,38	50 969,70	-2 286,50	48 683,20	0,00	0,00	0,00	0,00	723 239,58		
										RAS	44119	3 667,97	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 667,97		
										RAS	44121	235 359,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	235 359,92		
										RAS	42242	238 773,53	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	238 773,53		
										RAS	42244	25 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25 000,00		
										RAS	42245	96 216,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	96 216,74		
										RAS	42246	115 147,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	115 147,24		
										RAS	42247	152 197,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	152 197,68		
											Total des lignes de crédits de l'AP			2 565 208,89	58 534,94	-3 323,38	55 211,56	0,00	0,00	0,00	2 620 420,45	
3COLSUB	SUBV EQUIP COLLEGES BIENS MOB.MAT.	Subventions équipement collèges biens matériels mobiliers	2013/1	912	221	20431	596 369,97	599 693,35	3 323,38	Virements à partir env.44117 et 44118	43005	443 789,23	141 825,27	3 323,38	145 148,65	10 755,47	0,00	0,00	0,00	599 693,35		
											Total des lignes de crédits de l'AP			443 789,23	141 825,27	3 323,38	145 148,65	10 755,47	0,00	0,00	599 693,35	
3CITMIX	CITES MIXTES	Subventions Région équipement Cités Mixtes	2014/1	912	221	204122	2 000 000,00	3 456 295,00	1 456 295,00	Augmentation AP Pas d'augmentation CP 2016	45021	1 242 492,14	650 000,00	0,00	650 000,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00	63 802,86	3 456 295,00		
											Total des lignes de crédits de l'AP			1 242 492,14	650 000,00	0,00	650 000,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00	63 802,86	3 456 295,00
3BATGR	BATIMENTS GROSSES REPARATIONS	Immobilier de bureaux	2014/1	900	0202	231311	15 000 000,00	15 000 000,00	0,00	Lissage CP 2016 vers 2019	45027	142 837,09	2 284 934,59	-900 000,00	1 384 934,59	7 835 228,32	2 737 000,00	2 900 000,00	0,00	15 000 000,00		
											Total des lignes de crédits de l'AP			142 837,09	2 284 934,59	-900 000,00	1 384 934,59	7 835 228,32	2 737 000,00	2 900 000,00	0,00	15 000 000,00
3BATGR	BATIMENTS GROSSES REPARATIONS	ADAC Bâtiement Grosses Réparations 3 rue G.Dreyt	2014/2	900	0202	231311	490 000,00	500 000,00	10 000,00	Augmentation AP Augmentation CP 2016	45028	424 094,98	65 905,02	10 000,00	75 905,02	0,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00		
											Total des lignes de crédits de l'AP			424 094,98	65 905,02	10 000,00	75 905,02	0,00	0,00	0,00	500 000,00	
3BATHPSN	HPSN	Travaux HPSN	2013/1	903	32	231314	63 353,28	54 353,28	-9 000,00	Baisse AP/CP 2016 par virement vers enveloppe DRT n° 43057 AP 2013/1 3TRAVRD	43013	22 006,16	41 347,12	-9 000,00	32 347,12	0,00	0,00	0,00	0,00	54 353,28		
											Total des lignes de crédits de l'AP			22 006,16	41 347,12	-9 000,00	32 347,12	0,00	0,00	0,00	54 353,28	
3COLREH	Collèges réhabilitations	Travaux Réhabilitations collèges appartenant au Département	2015/1	902	221	231312	3 072 442,40	4 638 946,45	1 566 504,05	MAJ PPI (augmentation AP + lissage CP 2016 vers 2017)	46051 (Massey)	0,00	293 000,00	-100 000,00	193 000,00	1 340 000,00	1 580 000,00	87 000,00	0,00	3 200 000,00		
										RAS	46053 (Serriac)	80 470,42	95 000,00	0,00	95 000,00	572 626,03	0,00	0,00	0,00	748 096,45		
										RAS	47023 (Arress)	0,00	56 000,00	0,00	56 000,00	314 000,00	0,00	0,00	0,00	370 000,00		
										RAS	46054 (Trie)	43 787,54	20 000,00	50 000,00	70 000,00	186 212,46	0,00	0,00	0,00	300 000,00		
										RAS	46096 (Pyrrénées)	6 696,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 696,00		
										RAS	46141 (Acq.matériel)	14 154,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14 154,00		
											Total des lignes de crédits de l'AP			145 107,96	464 000,00	-50 000,00	414 000,00	2 412 838,49	1 580 000,00	87 000,00	0,00	4 638 946,45
3BATSOCIAU	BATIMENTS SOCIAUX	Travaux Bâtiements sociaux et médico-social	2013/2	905	50	231313	1 020 000,00	1 020 000,00	0,00	Lissage CP 2017 vers 2016	43021 (GE/GR/ Améliorations énergétiques)	410 190,01	91 243,65	35 000,00	126 243,65	45 000,00	80 000,00	207 343,25	0,00	868 776,91		
		Travaux Laboratoire des Pyrénées		909	921	231318				RAS	47025 (AD/AP)	0,00	46 400,00	0,00	46 400,00	0,00	0,00	49 000,00	0,00	0,00	95 400,00	
										RAS	45022 (Laboratoire Pyrénées)	55 708,21	114,88	0,00	114,88	0,00	0,00	0,00	0,00	55 823,09		
											Total des lignes de crédits de l'AP			465 898,22	137 758,53	35 000,00	172 758,53	45 000,00	80 000,00	256 343,25	0,00	1 020 000,00
3BATSUB	BATIMENTS SUBDIVISIONS	Travaux Bâtiements activités routes	2013/1	906	60	231311	1 401 000,00	1 401 000,00	0,00	Lissage CP 2016 vers 2017	43010 (GE/GR antérieurs 2016 et Lalanne-Trie)	397 944,07	738 850,96	-150 000,00	588 850,96	213 879,90	0,00	0,00	0,00	1 200 674,93		
		Avances versées sur commandes		906	60	238				RAS	47026 (GE/GR à partir de 2016 + Améliorations énergétiques)	0,00	80 000,00	0,00	80 000,00	60 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	140 000,00	
		Matériels outillages techniques Parc		906	60	2157				RAS	46603 (Avances)	6 710,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 710,63	
										RAS	45114 (Matériels Parc)	18 938,40	21 334,14	0,00	21 334,14	13 341,90	0,00	0,00	0,00	53 614,44		

Total des lignes de crédits de l'AP	423 593,10	840 185,10	-150 000,00	690 185,10	287 221,80	0,00	0,00	0,00	0,00	1 401 000,00
-------------------------------------	------------	------------	-------------	------------	------------	------	------	------	------	--------------

MONTANT TOTAL DES AP - DEB	26 266 909,48	29 290 708,53	3 023 799,05							
----------------------------	---------------	---------------	--------------	--	--	--	--	--	--	--

MONTANT TOTAL DES CP	5 875 027,77	4 684 490,57	-1 064 000,00	3 620 490,57	11 091 044,08	4 897 000,00	3 743 343,25	63 802,86	29 290 708,53
----------------------	--------------	--------------	---------------	--------------	---------------	--------------	--------------	-----------	---------------

Direction des Systèmes d'Informations

4LOGICIEL	LOGICIELS	Système information action sociale remplacement IMPLICIT	2012/1	905	50	2051	967 500,00	967 500,00	0,00	
		Logiciels informatiques collèges	2015/1	902	221	2051	575 000,00	575 000,00	0,00	

antérieur : 571 485,13 2016 : 355 000,00 2017 : 41 014,87 Total : 967 500,00	42085	571 485,13	355 000,00	36 000,00	391 000,00	5 014,87	0,00	0,00	0,00	967 500,00
antérieur : 104 738,47 2016 : 115 000,00 2017 : 355 261,53 Total : 575 000,00	46016	104 738,47	115 000,00	-36 000,00	79 000,00	200 000,00	191 261,53	0,00	0,00	575 000,00
Total des lignes de crédits de l'AP		676 223,60	470 000,00	0,00	470 000,00	205 014,87	191 261,53	0,00	0,00	1 542 500,00

MONTANT TOTAL DES AP - DSI	1 542 500,00	1 542 500,00	0,00							
----------------------------	--------------	--------------	------	--	--	--	--	--	--	--

MONTANT TOTAL DES CP	676 223,60	470 000,00	0,00	470 000,00	205 014,87	191 261,53	0,00	0,00	1 542 500,00
----------------------	------------	------------	------	------------	------------	------------	------	------	--------------

Direction des Routes et des Transports

3COFINA	Cofinancement	Fonds de Concours aux Communes	2013/1	916	628	20421	6 698 000,00	6 698 000,00	0,00	Lissage de CP de 2020 vers 2016
		Routier accès Nistos								
		ZAC Sarniac Soues								
		PNB Tarbes Lourdes								
		Risques avalanches								

antérieur : 1 193 085 2016 : 1 129 331 2017 : 1 253 000 2018 et au delà : 3 222 584 Total : 6 798 000	43050	581 643,00	579 331,00	100 000,00	679 331,00	350 000,00	350 000,00	350 000,00	261 584,00	2 572 558,00
	43051	195 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	195 000,00
	43052	0,00	0,00	0,00	0,00	503 000,00	473 000,00	638 000,00	0,00	1 614 000,00
	43053	353 442,00	100 000,00	0,00	100 000,00	50 000,00	0,00	0,00	0,00	503 442,00
	45026	63 000,00	350 000,00	0,00	350 000,00	350 000,00	350 000,00	350 000,00	350 000,00	1 813 000,00
Total des lignes de crédits de l'AP		1 193 085,00	1 029 331,00	100 000,00	1 129 331,00	1 253 000,00	1 173 000,00	1 338 000,00	611 584,00	6 698 000,00

3SMAI	Pyrenia	Pyrenia Invest	2014/1	916	63	204153	3 069 099,07	3 069 099,07	0,00	Lissage de CP de 2016 vers 2017 et transfert de crédits
		Amgt ZAC Pyrénia								

antérieur : 424 832,57 2016 : 840 000 2017 : 450 000 2018 et au delà : 1 354 266,5 Total : 3 069 099,07	45051	301 546,83	150 000,00	0,00	150 000,00	150 000,00	150 000,00	150 000,00	154 266,50	1 055 813,33
	46047	123 285,74	690 000,00	-363 739,00	326 261,00	663 739,00	300 000,00	300 000,00	300 000,00	2 013 285,74
Total des lignes de crédits de l'AP		424 832,57	840 000,00	-363 739,00	476 261,00	813 739,00	450 000,00	450 000,00	454 266,50	3 069 099,07

3MOYENS	Moyens Généraux	Frais d'insertion marchés	2013/1	906			20 638 500,00	20 638 500,00	0,00	Lissage de CP de 2020 vers 2016
		Acq Matériel Comptages								
		Signalisation Verticale								
		Acq Matériel Routant								
		Etudes								
		Acq Terrains								
Frais acq Foncières										

antérieur : 6 584 328,66 2016 : 2 755 000 2017 : 2 830 000 2018 et au-delà : 8 772 429,34 Total : 20 938 500	43042	30 065,53	10 000,00		10 000,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	80 065,53
	43043	41 143,00	20 000,00		20 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00	141 143,00
	43044	1 071 833,15	400 000,00		400 000,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00	3 471 833,15
	43045	4 767 397,12	1 800 000,00	300 000,00	2 100 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	1 900 000,00	1 900 000,00	14 767 397,12
	43046	294 489,71	100 000,00		100 000,00	150 000,00	150 000,00	150 000,00	200 000,00	1 044 489,71
	43047	251 410,59	75 000,00		75 000,00	100 000,00	100 000,00	125 000,00	125 000,00	751 410,59
	43048	124 731,56	50 000,00		50 000,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00	54 171,34	378 902,90
	46112	3 258,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 258,00
Total des lignes de crédits de l'AP		6 584 328,66	2 455 000,00	300 000,00	2 755 000,00	2 830 000,00	2 830 000,00	2 830 000,00	2 809 171,34	20 638 500,00

3GTR	Consortio Tunnel	Participation Consortio	2012/4	916	628	204183	2 806 357,00	2 830 487,26	24 130,26	Augmentation de l'AP et des CP 2016
------	------------------	-------------------------	--------	-----	-----	--------	--------------	--------------	-----------	-------------------------------------

antérieur : 2 320 937,26 2016 : 509 550 2017 : 218 870 Total : 3 049 357,13	42069	2 320 937,26	266 550,00	243 000,00	509 550,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 830 487,26
Total des lignes de crédits de l'AP		2 320 937,26	266 550,00	243 000,00	509 550,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 830 487,26

3TRAVRD	Grosses réparations routières RD	Tvx RD 1 et 2	2013/1	906	621	23151	161 713 000,00	161 713 000,00	0,00	Lissage de CP 2020 vers 2016
		GTR								
		Tvx RD 3								
		Grosses Rep sur RD								

antérieur : 68 272 850,67 2016 : 17 441 000 2017 : 17 300 000 2018 et au-delà : 59 548 149,33 Total : 162 562 000	43054	5 670 805,30	2 650 000,00	0,00	2 650 000,00	3 400 000,00	4 400 000,00	7 900 000,00	14 150 000,00	38 170 805,30
	43055	5 233 190,76	860 000,00	0,00	860 000,00	3 806 000,00	3 450 000,00	0,00	0,00	13 349 190,76
	43056	9 040 158,66	3 882 000,00	0,00	3 882 000,00	4 094 000,00	3 700 000,00	3 700 000,00	3 700 000,00	28 116 158,66
	43057	48 328 695,95	9 196 053,50	849 000,00	10 045 053,50	6 000 000,00	6 000 000,00	6 000 000,00	5 703 095,83	82 076 845,28
Total des lignes de crédits de l'AP		68 272 850,67	16 588 053,50	849 000,00	17 437 053,50	17 300 000,00	17 550 000,00	17 600 000,00	23 553 095,83	161 713 000,00

MONTANT TOTAL DES AP - DRT	194 924 956,07	194 949 086,33	24 130,26							
----------------------------	----------------	----------------	-----------	--	--	--	--	--	--	--

MONTANT TOTAL DES CP	78 796 034,16	21 178 934,50	1 128 261,00	22 307 195,50	22 196 739,00	22 003 000,00	22 218 000,00	27 428 117,67	194 949 086,33
----------------------	---------------	---------------	--------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	----------------

Direction de l'Administration et des Finances

4ACQUISDIV	Acquisitions diverses	Acquisitions véhicules	2013/1	900	0202	2182	1 063 129,58	1 063 129,58	0,00	
		Acquisitions mobilier								
		Acquisitions matériels								
		2188								

antérieur : 563 006,73 2016 : 216 000 2017 : 284 122,85 Total : 1 063 129,58 €	43033	97 721,65	43 000,00		43 000,00	14 122,85	0,00	0,00	0,00	154 844,50
	43031	116 826,24	150 000,00		150 000,00	270 000,00	0,00	0,00	0,00	536 826,24
	46001	42 751,01	23 000,00	-8 000,00	15 000,00	8 000,00	0,00	0,00	0,00	65 751,01
	Diverses lignes	305 707,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	305 707,83
Total des lignes de crédits de l'AP		563 006,73	216 000,00	-8 000,00	208 000,00	292 122,85	0,00	0,00	0,00	1 063 129,58

MONTANT TOTAL DES AP - DAF	1 063 129,58	1 063 129,58	0,00							
----------------------------	--------------	--------------	------	--	--	--	--	--	--	--

MONTANT TOTAL DES CP	563 006,73	216 000,00	-8 000,00	208 000,00	292 122,85	0,00	0,00	0,00	1 063 129,58
----------------------	------------	------------	-----------	------------	------------	------	------	------	--------------

TOTAL GENERAL DES AP	223 797 495,13	226 845 424,44	3 047 929,31							
----------------------	----------------	----------------	--------------	--	--	--	--	--	--	--

MONTANT TOTAL DES CP	85 910 292,26	26 549 425,07	56 261,00	26 605 686,07	33 784 920,80	27 091 261,53	25 961 343,25	27 491 920,53	226 845 424,44
----------------------	---------------	---------------	-----------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	----------------

**Séance du 24 juin 2016**

**Etaient présents** : Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Joëlle ABADIE, Madame Laurence ANCIEN, Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Georges ASTUGUEVIEILLE, Madame Christiane AUTIGEON, Madame Adeline AYELA, Madame Maryse BEYRIE, Madame Josette BOURDEU, Monsieur Jacques BRUNE, Monsieur Jean BURON, Monsieur Gilles CRASPAY, Madame Andrée DOUBRERE, Monsieur André FOURCADE, Monsieur Jean GLAVANY, Monsieur Jean GUILHAS, Madame Geneviève ISSON, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Frédéric LAVAL, Madame Isabelle LOUBRADOU, Monsieur José MARTHE, Monsieur Jean-Christian PEDEBOY, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Chantal ROBIN-RODRIGO, Madame Andrée SOUQUET, Monsieur Bernard VERDIER, Madame Catherine VILLEGAS, Monsieur Bruno VINUALES.

**Avait(aient) donné pouvoir** : Madame Nicole DARRIEUTORT à Monsieur Jacques BRUNE, Madame Pascale PERALDI à Monsieur Laurent LAGES, Madame Virginie SIANI WEMBOU à Monsieur Frédéric LAVAL

**ADMISSIONS EN NON VALEUR DE CREANCES IRRECOURVABLES**

**DOSSIER N° 502**

**Monsieur Jean BURON, RAPPORTEUR.**

Vu le rapport du Président,

**Après avis de la cinquième commission,**

**Le Conseil Départemental, après en avoir délibéré,**

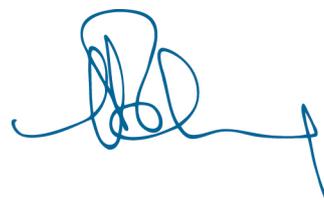
**DECIDE**

**Article unique** - d'approuver, à la demande du Payeur départemental, les admissions en non-valeur suivantes :

- Pour le budget général : 20 486,13 €,
- Pour le budget annexe Transports : 2 915 €,
- Pour le budget annexe MDEF : 259,06 €.

Les crédits nécessaires à la constatation de ces pertes de recettes sont prévus aux différents budgets.

**LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL,**

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke ending in a vertical line.

**Michel PÉLIEU**

**Séance du 24 juin 2016**

**Etaient présents** : Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Joëlle ABADIE, Madame Laurence ANCIEN, Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Georges ASTUGUEVIEILLE, Madame Christiane AUTIGEON, Madame Adeline AYELA, Madame Maryse BEYRIE, Madame Josette BOURDEU, Monsieur Jacques BRUNE, Monsieur Jean BURON, Monsieur Gilles CRASPAY, Madame Andrée DOUBRERE, Monsieur André FOURCADE, Monsieur Jean GLAVANY, Monsieur Jean GUILHAS, Madame Geneviève ISSON, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Frédéric LAVAL, Madame Isabelle LOUBRADOU, Monsieur José MARTHE, Monsieur Jean-Christian PEDEBOY, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Chantal ROBIN-RODRIGO, Madame Andrée SOUQUET, Monsieur Bernard VERDIER, Madame Catherine VILLEGAS, Monsieur Bruno VINUALES.

**Avait(aient) donné pouvoir** : Madame Nicole DARRIEUTORT à Monsieur Jacques BRUNE, Madame Pascale PERALDI à Monsieur Laurent LAGES, Madame Virginie SIANI WEMBOU à Monsieur Frédéric LAVAL

**TABLEAU DES EFFECTIFS**

**DOSSIER N° 503**

**Monsieur André FOURCADE, RAPPORTEUR.**

Vu le Budget Primitif 2016 du Conseil Départemental adopté le 25 mars 2016,

Vu le rapport du Président,

**Après avis de la cinquième commission,**

**Le Conseil Départemental, après en avoir délibéré,**

**DECIDE**

**Article 1<sup>er</sup> – d’approuver les transformations d’emploi suite à mobilité ci-après :**

1. Direction des ressources humaines

- de supprimer un emploi d’administrateur hors classe ;
- de créer un poste de directeur.

Suite à la mobilité de la directrice des ressources humaines, dont le grade était administrateur hors classe, le poste a été proposé à la mobilité et pourvu par un agent détenteur du grade de directeur.

## 2. Direction de l'administration et des finances

- de supprimer un emploi d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe ;
- de créer un emploi de rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe.

Suite à la mobilité d'une coordinatrice budgétaire et comptable à la direction de l'administration et de finances, dont le grade est adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe, le poste a été proposé à la mobilité. L'agent retenu détient le grade de rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe.

- de supprimer un emploi de rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe ;
- de créer un emploi d'attaché.

Lors du comité technique du 2 juin 2016 a été actée la fusion des services achats publics et commande publique. Au sein de ce nouveau service un poste d'acheteur public a été créé.

Suite au départ de la secrétaire de direction dont le grade est rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe, son poste budgétaire est utilisé dans le cadre de cette création.

L'agent retenu sur la mobilité d'acheteur public détient le grade d'attaché.

## 3. Direction des systèmes de l'information

- de supprimer un emploi d'adjoint administratif de 1<sup>ère</sup> classe ;
- de créer un emploi d'adjoint technique de 1<sup>ère</sup> classe.

Un agent de la direction des systèmes de l'information est actuellement adjoint administratif de 1<sup>ère</sup> classe. Or, ses missions relèvent de la filière technique. Celui-ci a donc demandé son intégration dans la filière technique sur le grade d'adjoint technique de 1<sup>ère</sup> classe.

### **Article 2 – d'approuver les transformations d'emploi suite à concours ci-après :**

- de supprimer un emploi d'adjoint administratif de 1<sup>ère</sup> classe ;
- de créer un emploi de rédacteur.

A la direction de la solidarité départementale, un adjoint administratif de 1<sup>ère</sup> classe vient de réussir le concours de rédacteur. Les missions de son poste étant en adéquation avec ce grade il convient de transformer son poste.

### **Article 3 - de rétablir la délibération Régime indemnitaire n° 703 du 1<sup>er</sup> juillet 2005 qui a été annulée par délibération Réforme des abattements sur primes et ajustements du régime indemnitaire n° 804 du 21 juin 2013.**

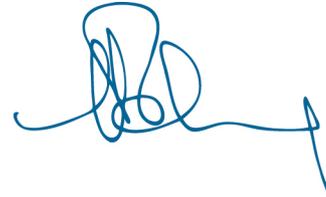
La délibération n°804 du 21 juin 2013 est ainsi rédigée :

« Le Conseil Général, après en avoir délibéré, décide :

- d'adopter le rapport,
- d'abroger les points 2 et 4 de la délibération de la commission permanente du 10 février 2006,

- *d'approuver :*
  - o *la suppression des abattements sur primes pour les longues maladies et les longues durées,*
  - o *la suppression de la progressivité des abattements et l'application d'un abattement de 20% quelle que soit la durée de l'arrêt dans le cas de la maladie ordinaire,*
- *d'approuver :*
  - o *la mise en place pour les cadres d'emploi d'administrateur et d'attaché d'une prime de fonctions et des résultats,*
  - o *la mise en place d'une indemnité de performances et de fonctions pour la cadre d'emploi des ingénieurs en chef,*
  - o *pour l'ensemble des cadres d'emploi non concernés par la mise en place de la PFR ou de l'IPF, le Conseil général détermine le régime indemnitaire applicable dans la limite des plafonds et des coefficients fixés par les textes ci-après annexés pour chaque cadre d'emploi. »*

**LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL,**



**Michel PÉLIEU**

**Séance du 24 juin 2016**

**Etaient présents** : Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Joëlle ABADIE, Madame Laurence ANCIEN, Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Georges ASTUGUEVIEILLE, Madame Christiane AUTIGEON, Madame Adeline AYELA, Madame Maryse BEYRIE, Madame Josette BOURDEU, Monsieur Jacques BRUNE, Monsieur Jean BURON, Monsieur Gilles CRASPAY, Madame Andrée DOUBRERE, Monsieur André FOURCADE, Monsieur Jean GLAVANY, Monsieur Jean GUILHAS, Madame Geneviève ISSON, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Frédéric LAVAL, Madame Isabelle LOUBRADOU, Monsieur José MARTHE, Monsieur Jean-Christian PEDEBOY, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Chantal ROBIN-RODRIGO, Madame Andrée SOUQUET, Monsieur Bernard VERDIER, Madame Catherine VILLEGAS, Monsieur Bruno VINUALES.

**Avait(aient) donné pouvoir** : Madame Nicole DARRIEUTORT à Monsieur Jacques BRUNE, Madame Pascale PERALDI à Monsieur Laurent LAGES, Madame Virginie SIANI WEMBOU à Monsieur Frédéric LAVAL

**FIXATION DE TAUX D'AVANCEMENT**

**DOSSIER N° 504**

**Monsieur André FOURCADE, RAPPORTEUR.**

Vu le Budget Primitif 2016 du Conseil Départemental adopté le 25 mars 2016,

Vu le rapport du Président qui précise que suite à la parution de 2 décrets modifiant le cadre d'emploi des ingénieurs et créant le cadre d'emploi des cadres de santé, il convient de fixer les taux d'avancement. En effet, l'article 49 de la loi n°84-53 du 24 janvier 1983 prévoit que « le nombre maximum de fonctionnaires appartenant à l'un des cadres d'emplois ou corps régis par la présente loi, à l'exception du cadre d'emplois des agents de police municipale, pouvant être promu à l'un des grades d'avancement de ce cadre d'emplois ou de ce corps, est déterminé par application d'un taux de promotion à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions pour cet avancement de grade. Ce taux de promotion est fixé par l'assemblée délibérante après avis du comité technique. »

Dans la collectivité, les taux ont été fixés par la délibération du 24 janvier 2014 après avis du comité technique le 19 décembre 2013.

Un avis favorable a été émis par le comité technique du 2 juin 2016 sur le taux soumis à délibération de ce jour,

**Après avis de la cinquième commission,**

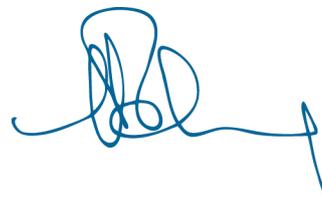
**Le Conseil Départemental, après en avoir délibéré,**

**DECIDE**

**Article unique** - de fixer les taux d'avancement comme suit :

Grade initial	Grade d'avancement	Taux
Ingénieur principal	Ingénieur hors classe	20 %
Ingénieur en chef de classe exceptionnelle	Ingénieur en chef de classe exceptionnelle échelon spécial	10 %
Cadre de santé 2 <sup>ème</sup> classe	Cadre de santé 1 <sup>ère</sup> classe	20 %

**LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL,**



**Michel PÉLIEU**

**Séance du 24 juin 2016**

**Etaient présents** : Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Joëlle ABADIE, Madame Laurence ANCIEN, Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Georges ASTUGUEVIEILLE, Madame Christiane AUTIGEON, Madame Adeline AYELA, Madame Maryse BEYRIE, Madame Josette BOURDEU, Monsieur Jacques BRUNE, Monsieur Jean BURON, Monsieur Gilles CRASPAY, Madame Andrée DOUBRERE, Monsieur André FOURCADE, Monsieur Jean GLAVANY, Monsieur Jean GUILHAS, Madame Geneviève ISSON, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Frédéric LAVAL, Madame Isabelle LOUBRADOU, Monsieur José MARTHE, Monsieur Jean-Christian PEDEBOY, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Chantal ROBIN-RODRIGO, Madame Andrée SOUQUET, Monsieur Bernard VERDIER, Madame Catherine VILLEGAS, Monsieur Bruno VINUALES.

**Avait(aient) donné pouvoir** : Madame Nicole DARRIEUTORT à Monsieur Jacques BRUNE, Madame Pascale PERALDI à Monsieur Laurent LAGES, Madame Virginie SIANI WEMBOU à Monsieur Frédéric LAVAL

**ENGAGEMENT EN SERVICE CIVIQUE**

**DOSSIER N° 505**

**Monsieur Gilles CRASPAY, RAPPORTEUR.**

Vu le Budget Primitif 2016 du Conseil Départemental adopté le 25 mars 2016,

Vu le rapport du Président concluant à l'accueil de jeunes dans le cadre du service civique.

Créé par la loi n° 2010-241 du 10 mars 2010, le service civique a pour objet de renforcer la cohésion nationale, la mixité sociale et d'offrir à toute personne volontaire l'opportunité de servir les valeurs de la République et de s'engager en faveur d'un projet collectif, en effectuant une mission d'intérêt général auprès d'une personne morale agréée. Il s'adresse aux jeunes de 16 à 25 ans possédant la nationalité française, celle d'un Etat membre de l'Union européenne ou de l'espace économique européen, ou justifiant d'un séjour régulier en France depuis plus d'un an.

Pour tous les jeunes accueillis, un tutorat et un accompagnement doivent être assurés au sein de la structure d'accueil.

En effet l'objectif de l'engagement de service civique est à la fois de mobiliser les jeunes face à l'ampleur des défis sociaux et environnementaux et de leur proposer un nouveau cadre d'engagement, dans lequel ils pourront mûrir, gagner en confiance en eux, en compétences et prendre le temps de réfléchir à leur propre avenir, tant citoyen que professionnel.

Le service civique a également pour objectif d'être une étape de vie au cours de laquelle des jeunes de toutes origines sociales et culturelles pourront se côtoyer et prendre conscience de la diversité de notre société.

Toute mission de service civique doit respecter trois principes :

- Non substitution à l'emploi : les missions confiées doivent être complémentaires de l'activité des structures qui accueillent le volontaire sans s'y substituer et doivent s'inscrire dans un cadre d'action distinct des activités quotidiennes de la structure d'accueil. Les missions doivent permettre d'expérimenter ou de développer de nouveaux projets au service de la population.
- Accessibilité : les missions doivent être accessibles à tous les jeunes sans pré-requis en termes de formation, de compétences particulières ou d'expériences professionnelles. Seuls comptent les savoirs-être et la motivation du jeune.
- Mixité : les missions doivent être un vecteur de lien social et doivent être principalement réalisées sur le terrain et au contact du public.

Neuf domaines d'intervention ont été identifiés comme étant prioritaires pour la Nation :

- Culture et loisirs,
- Solidarité,
- Education pour tous,
- Environnement,
- Santé et prévention,
- Intervention d'urgence,
- Mémoire et citoyenneté,
- Sport,
- Développement international.

Il s'agit d'un engagement volontaire de 6 à 12 mois avec une mission d'au moins 24 heures hebdomadaires qui peut atteindre 48 heures réparties au maximum sur 6 jours. Pour les mineurs la durée maximale est de 35 heures réparties sur 5 jours. Il s'agit d'une durée maximale qui reste exceptionnelle.

Le Service Civique doit être réalisé en continu, il n'est pas possible de fractionner ou d'interrompre puis de reprendre la mission. Un volontaire ne peut accomplir qu'un seul engagement.

Les volontaires en Service Civique relèvent d'un statut juridique à part, défini dans le code du service national. Le Code du travail ne s'applique donc pas aux volontaires.

Ainsi la collaboration entre le jeune et la collectivité exclut tout lien de subordination à la différence du contrat de travail. Néanmoins un contrat sera signé entre le jeune et la collectivité d'accueil. Ce contrat est modifiable en cours de mission et peut également être rompu.

Une indemnité de 467,34 euros nets par mois est directement versée au volontaire par l'État, quelle que soit la durée hebdomadaire de la mission.

L'organisme d'accueil verse aussi au volontaire une prestation couvrant les frais de subsistance, d'équipement, d'hébergement ou de transport doit être versée au volontaire conformément aux dispositions du décret 2010-485 du 12 mai 2010.

**Après avis de la cinquième commission,**

**Le Conseil Départemental, après en avoir délibéré,**

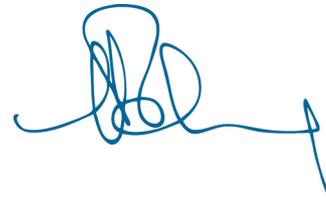
**DECIDE**

**Article 1** - d'accueillir des jeunes dans le cadre du service civique dans la limite de 10 jeunes,

**Article 2** – de fixer le montant des frais pris en charge à hauteur de 7.43 % de la rémunération mensuelle afférente à l'indice brut 244, soit 106.94 € à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2016,

**Article 3** - d'autoriser le Président à solliciter l'agrément auprès de Madame la Préfète des Hautes-Pyrénées.

**LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL,**



**Michel PÉLIEU**

**Séance du 24 juin 2016**

**Etaient présents** : Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Joëlle ABADIE, Madame Laurence ANCIEN, Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Georges ASTUGUEVIEILLE, Madame Christiane AUTIGEON, Madame Adeline AYELA, Madame Maryse BEYRIE, Madame Josette BOURDEU, Monsieur Jacques BRUNE, Monsieur Jean BURON, Monsieur Gilles CRASPAY, Madame Andrée DOUBRERE, Monsieur André FOURCADE, Monsieur Jean GLAVANY, Monsieur Jean GUILHAS, Madame Geneviève ISSON, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Frédéric LAVAL, Madame Isabelle LOUBRADOU, Monsieur José MARTHE, Monsieur Jean-Christian PEDEBOY, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Chantal ROBIN-RODRIGO, Madame Andrée SOUQUET, Monsieur Bernard VERDIER, Madame Catherine VILLEGAS, Monsieur Bruno VINUALES.

**Avait(aient) donné pouvoir** : Madame Nicole DARRIEUTORT à Monsieur Jacques BRUNE, Madame Pascale PERALDI à Monsieur Laurent LAGES, Madame Virginie SIANI WEMBOU à Monsieur Frédéric LAVAL

**RAPPORT D'ACTIVITE DES SERVICES DU DEPARTEMENT  
POUR L'ANNEE 2015**

**DOSSIER N° 506**

**Monsieur Michel PÉLIEU, RAPPORTEUR.**

Vu le Budget Primitif 2016 adopté le 25 mars 2016,

Vu le rapport du Président communiquant à l'assemblée le rapport d'activité des services du Département pour l'année 2015,

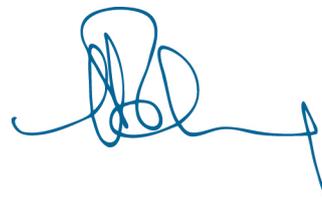
**Après avis de la cinquième commission,**

**Le Conseil Départemental, après en avoir délibéré,**

**PREND ACTE**

du rapport d'activité des services du Département pour l'année 2015.

**LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL,**

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke ending in a small upward tick.

**Michel PÉLIEU**