

## Séance du conseil communautaire en date du jeudi 17 mars 2022 - 20h30

Date de la convocation : **jeudi 10 mars 2022.**  
Lieu de la réunion : **En visioconférence**  
Président : **François ARCANGELI, Président de la Communauté de communes**  
Secrétaire de séance : **Frédéric LAVAIL – Maire de Le Fréchet.**

### Titulaires présents :

François ARCANGELI (Arbas), André ESPARBES (Arbon), Michelle ROUX (Arguenos), Jean-Pierre VIALATTE (Arnaud-Guilhem), Jean-Sébastien BILLAUD-CHAOUI (Aspet), Patrick BARES (Aspet), Arlette BALLESTER (Auzas), Joël MASSIE (Beauchalot), Raymond JOUBE (Belbèze-en-Comminges), Gilles FAVAREL (Cabanac-Cazaux), Philippe SOUQUET (Cassagne) [quitte la séance après le vote de la création d'un poste de secrétaire médicale], Joëlle GAILLARD (Cassagne), Martine CANAL (Castagnède), Henri RIBET (Castelbiague), Michel ROUCH (Chein-Dessus), Corinne ORTET (Courêt), Christian SALVADOR (Encausse-les-Thermes), Jacques SOUMET (Escoulis), Robert MARTIN (Estadens), Jean Charles ROSELLO (Figarol), Jeannine REY (Ganties), Eric SAINT-MARTIN (His), Christophe DUFFAUT (Izaut-de-l'Hôtel), Dominique PONTICACCIA (Juzet-d'Izaut), Jean-Claude ROUBICHOU (Laffite-Toupière), Frédéric LAVAIL (Le Fréchet), Henri GOIZET (Mancioux), Michel MASQUERE (Mane), Alain FURCY (Mane), Josette ARJO (Marsoulas), Jean-Claude DOUGNAC (Mazères-sur-Salat), Patrick CAPELLI (Milhas), Daniel WEISSBERG (Moncaup), Bertrand LACARRERE (Montastruc-de-Salies), Marie-Christine LLORENS (Montespan), Sylvie DUCHEIN (Montgaillard-de-Salies), Maryse MOURLAN (Montsaunès), Chantal RIVIERE (Proupiary), Raoul RASPEAU (Saint-Martory), Claudette ARJO (Saint-Martory), David GARDELLE (Saint-Martory), Raymond NOMDEDEU (Saint-Médard), Gilles JUNQUET (Saleich), Jean-Pierre DUPRAT (Salies-du-Salat), Evelyne MARIGO (Salies-du-Salat), Lionel ATTANE (Salies-du-Salat), Sylvain JUNQUA (Sengouagnet), Brigitte SEGARD (Soueich) et René ERTLEN (Touille).

### Suppléants présents :

Annie DUZAC (Sepx).

### Absents excusés et ayant donné procuration :

Jean-Luc PICARD (Beauchalot) a donné procuration à Joël MASSIE, Philippe GIMENEZ (Castillon-de-Saint-Martory) a donné procuration à Maryse MOURLAN, Jean-Benoît ABADIE (Cazaunous) a donné procuration à Gilles FAVAREL, Marie-Laure PELLAN-DEOUX (Encausse-les-Thermes) a donné procuration à Christian SALVADOR, Manuel ALCAIDE (Mazères-sur-Salat) a donné procuration à Jean-Claude DOUGNAC, Michèle VAQUIE (Urau) a donné procuration à Maryse MOURLAN.

### Absents excusés :

Gilles PARIS (Ausseing), Jean-Pierre ESCAIG (Fougaron), Jean-Pierre MARE (Francazal), Nathalie AUGUSTIN ROUCH (Herran), Alain LASSERRE (Lestelle de Saint-Martory), Marie-Christine GUALTER (Mane), Roland OUSSET (Portet d'Aspet), Jean-Pierre BARRERE (Razecueillé), Jean-Bernard PORTET

(Roquefort-sur-Garonne), Martine REY (Roquefort-sur-Garonne), André CASTERAS (Rouède), Franck CHEVALIER (Salies-du-Salat), Myriam SIRGAN (Salies-du-Salat), Marie-Thérèse CHAUBET (Salies-du-Salat), Marlène SAINT-BLANCAT (Sepx), Jean-François DAUBAN (Castillon de Saint-Martory), Martine FARINE (Cazaunous) et Véronique BUC (Urau).

\* \* \*

Monsieur le Président fait l'appel, constate que le quorum est atteint.

#### ♣ Approbation du procès-verbal de la séance du conseil communautaire du 17 février 2022.

Monsieur le Président demande aux membres de l'assemblée s'ils ont des remarques à formuler sur le procès-verbal de la séance du conseil communautaire du 17 février 2022. Ce compte-rendu a été transmis par messagerie le vendredi 11 mars 2022, aux mairies et aux délégués communautaires.

♦ Vote : à l'unanimité le procès-verbal du conseil communautaire du 17 février 2022 est validé.

#### ♣ Motion de solidarité avec le peuple ukrainien.

| Nombre                       |  |  | Délibération<br>n°2022-03-29                                  |
|------------------------------|--|--|---|
| de membres en exercice<br>70 | de membres présents<br>50<br>+<br>6 procurations | de suffrages exprimés<br>Pour : 56<br>Contre : 0<br>Abstention : 0 |   |
|                              |  |  | <u>Objet</u> : Motion de solidarité avec le peuple ukrainien. |

Monsieur Jean-Claude Dougnac Vice-président en charge des ressources humaines et finances présente le projet de motion ci-dessous :

L'invasion de l'Ukraine décidée par Vladimir Poutine constitue, au mépris du droit international, une violation majeure du droit des peuples à disposer d'eux-mêmes.

Nous dénonçons avec la plus grande fermeté, cette guerre qui condamne les populations à la tragédie et qui a déjà coûté trop de vies humaines.

Face à cette violence nous exprimons toute notre solidarité vis-à-vis du peuple ukrainien alors que les combats s'intensifient et que l'escalade des violences se poursuit.

Au-delà des réponses diplomatiques des autorités internationales et de l'Union Européenne, au-delà des sanctions sans précédent envers le pouvoir russe et son Président Vladimir Poutine, nous devons engager avec détermination toutes les actions de solidarité et de soutien à l'égard du peuple ukrainien.

La population civile ukrainienne paye un très lourd tribut à cette guerre. L'aide matérielle, le soutien sanitaire, humanitaire vers les populations locales doivent nous mobiliser.

L'heure est à la mobilisation citoyenne de masse pour tous les démocrates, les pacifistes, les humanistes pour porter l'exigence et l'aspiration à la paix et mettre en place une chaîne de solidarité.

La communauté de commune Cagire Garonne Salat se mobilise avec les habitants les communes pour accompagner l'élan de solidarité en faveur du peuple ukrainien.

Les priorités :

- recenser les hébergements disponibles pour l'accueil des familles de réfugiés ;
- privilégier les collectes de fonds ;
- faire des dons en faisant un chèque à l'ordre de l'une des associations humanitaires mobilisées dont la liste a été publiée dans nos diverses communications ;
- soutenir toutes les initiatives des communes, des associations, des collectifs qui se mettent en place sur l'ensemble du territoire.

Ensemble disons : Oui à la paix !

Ensemble soyons mobilisés pour exiger avec force et détermination :

- un cessez le feu immédiat ;
- le retrait des troupes russes du territoire ukrainien ;
- un règlement politique et diplomatique au conflit ;
- l'exigence et l'aspiration des peuples à la paix dans le monde.

La France est le premier pays à avoir intégré dans sa constitution le droit d'asile. Ainsi être accueilli quand on est persécuté devient un droit de l'Homme et du citoyen. La France fidèle à ses valeurs de solidarité de liberté d'égalité de fraternité se doit d'être une terre d'accueil et être en première ligne pour recevoir dignement les réfugiés qui fuient la guerre !

Monsieur le Président indique qu'il s'est entretenu avec Monsieur le Sous-préfet sur ce sujet. Il explique que listing des logements pouvant être mis à disposition pour l'accueil des familles et les propositions d'hébergement des habitants doivent être communiqués dès le 18 mars 2022 aux services de l'Etat.

Quelques familles ont déjà été accueillies sur notre territoire. D'autres devraient être réorientées très vite sur le périmètre de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat. Il indique qu'il est favorable à l'accueil tout d'abord dans des familles françaises, pendant des périodes assez courtes, afin de tisser des liens humains et ensuite de les installer dans des logements dédiés.

Monsieur le Président demande aux délégués s'ils ont des remarques.

Madame Joëlle Gaillard 1<sup>ère</sup> adjointe à Cassagne demande s'il ne serait pas plus judicieux de réserver 4 ou 5 logements aux Salatines à Salies-du-Salat. Cela éviterait l'isolement qu'ils vont probablement connaître dans les communes environnantes.

Monsieur le Président lui répond que ce scénario a été travaillé avec Monsieur Duprat et son conseil municipal qui y sont favorables. Cela va permettre aux familles de loger dans un bourg centre à proximité des commerces, des services de soins et de transport. Il fait remarquer que l'accueil dans les familles permet de créer une sorte de parrainage et de les accompagner dans les démarches administratives. Ils doivent se rendre à Toulouse à la préfecture, si nécessaire un minibus de la Communauté de communes pourra être mis à disposition.

Monsieur Joël Massié 1<sup>er</sup> adjoint à Beauchalot indique que sa commune accueille trois familles. Il a accompagné l'une d'entre elles pour l'accomplissement des formalités et l'obtention du permis de séjour. Les résidents bénéficient d'une carte pour effectuer des achats de nourriture et produits de première nécessité. Ils ne peuvent pas louer un logement, or, tous vont très vite aspirer à avoir un chez soi. Monsieur Massié s'interroge sur la personne ou l'organisme qui se portera caution.

Monsieur le Président lui répond que dans un premier temps, ils seront hébergés dans des logements mis à disposition gracieusement.

Madame Brigitte Segard Maire de Soueich explique que sa commune a hébergé pendant 2 ans deux femmes afghanes dans un logement municipal. La commune a pris tous les frais à sa charge (eau, électricité, connexion internet). Ces deux personnes avaient été conduites à Soueich par l'armée qui les a ensuite accompagnées avec des travailleurs sociaux.

Elle indique que l'accueil de familles ukrainiennes sera une situation semblable. Il faudra compter sur la solidarité pour le transport et les autres services. Madame Segard explique que l'expérience s'est renouvelée quelques mois plus tard avec l'accueil d'une famille syrienne installée par une association. L'hébergement doit se faire à titre gracieux car ils n'ont pas la possibilité de payer un loyer. Ils ont besoin de stabilité et le maintien du lien avec leur famille est important. D'où l'utilité d'un accès aux moyens de communication tels qu'internet.

Monsieur le Président indique que dès qu'ils ont un permis de séjour, ils ont accès aux droits des travailleurs et bénéficient d'une allocation mensuelle de demandeur d'asile d'environ 440 euros.

Ainsi, dans un premier temps l'hébergement sera gracieux.

Madame Segard indique que Monsieur le Président de l'Association des Maires de France (AMF) a écrit à Monsieur l'ambassadeur de Russie pour demander que soit respectée l'intégrité physique et morale des maires enlevés par l'armée russe. Il demande qu'ils soient libérés. Monsieur le Président de l'AMF a indiqué qu'il ne se faisait pas d'illusion sur l'aboutissement de sa demande mais que cette requête se devait d'être formulée.

Monsieur le Président propose à l'assemblée de se prononcer si elle n'a pas d'autres remarques.

◆ *Vote : Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité d'adopter la motion présentée.*

Monsieur Christophe Duffaut Maire d'Izaut de l'Hôtel, indique que des habitants de sa commune souhaitent apporter leur aide.

Monsieur le Président lui répond que la priorité est de recenser les logements pouvant accueillir gracieusement des familles de réfugiés. Ensuite, des dons en numéraire peuvent être effectués à des associations bien identifiées. Des collectes en nature ont été réalisées dans des communes. Ce type de dons est moins urgent.

Monsieur Raymond Joubé Maire de Belbèze-en-Comminges explique que des entreprises ont organisé des collectes et ont relayé l'information au travers de leurs salariés.

Madame Marie-Christine Llorens Vice-président en charge de la culture et du patrimoine explique qu'il est possible de s'appuyer sur le document du collectif de citoyens se réunissant à Mazères-sur-Salat, pour informer la population. Elle précise qu'elle a diffusé leur communiqué sur sa commune.

#### ♣ Intervention de Madame Magali Armagnac – Présentation du Campus connecté.

Madame Magali Armagnac coordinatrice du Campus connecté installé au lycée Bagatelle de Saint-Gaudens, présente et commente le diaporama ci-dessous :

The slide features a vertical decorative bar on the left with three red and blue stripes. The main title is 'Campus connecté Saint-Gaudens Comminges-Pyrénées' in blue. Below it, the text reads 'Conseil communautaire' and '17 mars 2022'. In the top right corner is the 'ST GO SAINT-GAUDENS PYRÉNÉES COMMINGES' logo. At the bottom, there is a row of logos for various partners: Occitanie, the Ministry of Higher Education and Research, the University of Toulouse III Paul Sabatier, the Académie Toulouse, and Sup'Comminges.

Madame Armagnac précise que ce campus accueille des étudiants et les accompagne vers la réussite de leurs études à distance. Le périmètre d'intervention est celui du PETR Pays Comminges Pyrénées.

The slide features a vertical decorative bar on the left with three red and blue stripes. The title is 'Le Campus connecté dans un écosystème :'. Below it is a bulleted list of points in blue. In the bottom right corner, there is a graphic of three concentric semi-circles in blue, red, and blue.

- La mairie de Saint-Gaudens est labellisée pour porter le dispositif
- Un cofinancement État/Région/Mairie de Saint-Gaudens
- Le Ministère de l'Enseignement Supérieur de la Recherche et de l'Innovation coordonne au niveau national
- L'Université Toulouse 3 Paul Sabatier est partenaire de proximité
- Les collectivités territoriales sont partenaires :



## Un dispositif pensé pour lutter contre les inégalités territoriales :

- Une réussite au Bac supérieure ou égale à l'académie
- Et pourtant de nombreux freins empêchent l'accès aux études supérieures



Madame Armagnac indique que le taux de réussite aux bacs général et professionnel du territoire commingeois est supérieur à celui de l'académie. Le taux de mentions « très bien » et « bien » est égal et le taux des mentions « assez bien » est supérieur à celui de l'académie pour le territoire commingeois. Malgré cela, on retrouve dans les universités, même les plus proches, un faible effectif de jeunes provenant de territoires ruraux. Plusieurs freins ont été relevés : matériels, psychologiques, peur de s'élever socialement.

## Un dispositif au service de l'attractivité de notre territoire :

- De beaux potentiels qui doivent être valorisés
- Nous pouvons être un territoire de réussite



Madame Armagnac fait remarquer que le Campus connecté permet de valoriser le potentiel des jeunes du territoire et d'offrir aux entreprises du secteur des salariés qualifiés. L'existence de ce dispositif doit être largement diffusé. Actuellement, sur la dizaine d'étudiants inscrits, une majeure partie d'entre eux est originaire de Saint-Gaudens.



### Un dispositif pensé pour la réussite des étudiants :

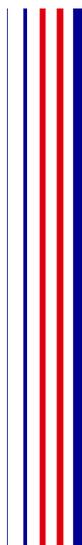
- Un tiers lieu équipé et performant
- Un accompagnement méthodologique
- Un accompagnement motivationnel

Madame Armagnac fait remarquer que les locaux sont équipés de matériel informatique performant avec un très bon débit internet. Les étudiants sont accompagnés. La mise en réseau avec d'autres étudiants est favorisée. Le Campus connecté peut accueillir toute personne qui réside sur le périmètre du PETR et qui souhaite poursuivre ou reprendre ses études supérieures. Toute formation post bac peut être suivie en plus du DAEU et de la capacité en droit. Le coût d'accès au campus est entièrement gratuit pour l'étudiant. Il n'aura à payer que son inscription en formation auprès de l'université.

### Concrètement :

- Public
- Formation
- Coût
- Inscriptions

Madame Armagnac indique qu'elle rencontre avant l'inscription au Campus connecté tous les étudiants afin de leur présenter le dispositif.



**Contacts :**

**Le site internet : [campusconnecte-stgo.fr](http://campusconnecte-stgo.fr)**

Magali Armagnac : Coordinatrice / Tutrice méthodologique

**[campusconnecte@stgo.fr](mailto:campusconnecte@stgo.fr)**

**06 71 75 07 35**



Monsieur le Président remercie Madame Armagnac pour sa présentation et demande aux délégués s'ils ont des questions. Il indique qu'il avait visité les locaux lors de l'ouverture et avait été impressionné par la qualité des équipements mis à disposition.

Madame Gaillard demande quelle est la capacité d'accueil.

Madame Armagnac lui répond qu'elle est actuellement de 20 étudiants et l'objectif est à terme d'arriver à 40.

Monsieur Daniel Weissberg Vice-président en charge du projet de territoire, de la prospective et de la cohésion territoriale indique qu'il faut saluer l'existence du Campus connecté. Il fait remarquer que le dispositif répond aux exigences de l'enseignement à distance qui sont : l'interactivité et le tutorat.

Il demande si le suivi d'une formation sélective est possible.

Madame Armagnac lui répond par l'affirmative. Le Campus connecté est un tiers lieu d'accompagnement à la formation universitaire. L'étudiant doit être retenu dans un cursus sélectif, ensuite il s'inscrit au Campus.

En accord avec le Ministère de tutelle qui est celui de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation, quelques places peuvent être réservées à l'accueil de personnes en formation continue.

Monsieur Weissberg demande si les étudiants du Campus ont les mêmes droits que ceux inscrits en présentiel.

Madame Armagnac lui répond par l'affirmative. Ils ont accès aux bourses et APL du fait de leur statut d'étudiant. L'université Paul Sabatier de Toulouse leur offre à tous, quelle que soit leur formation, l'accès aux services de la vie étudiante.

Monsieur Weissberg demande quel est le profil des formations suivies au Campus.

Madame Armagnac lui répond qu'elles sont très diverses.

Monsieur Joubé fait remarquer que peuvent s'inscrire au Campus connecté des jeunes qui avaient décroché dans leurs études supérieures.

Madame Armagnac précise que 37% des personnes suivies par la mission locale ont le baccalauréat. Plusieurs ont effectué une première année d'études à l'université.

Monsieur Philippe Souquet Maire de Cassagne indique que l'échec de plusieurs jeunes est lié à une erreur d'orientation par l'Education Nationale.

**◆ Compte de gestion 2021 – Budget principal.**

| Nombre                 |                     |                       | Délibération  |
|------------------------|---------------------|-----------------------|---|
| de membres en exercice | de membres présents | de suffrages exprimés | n°2022-03-01  |
| 70                     | 50                  | Pour : 56             | <u>Objet</u> : Approbation du compte de gestion 2021 du budget principal. |
|                        | +                   | Contre : 0            |   |
|                        | 6 procurations      | Abstention : 0        |   |

Monsieur Dougnac indique que l'exécution des dépenses et recettes relatives à l'exercice 2021 a été réalisée par la Trésorière de Salies-du-Salat.

Après vérification, chaque compte de gestion, établi et transmis par la trésorerie, présente un résultat conforme au résultat du compte administratif de la communauté de communes.

Il présente la proposition de délibération ci-dessous :

Vu le code général des collectivités,

Vu l'exercice du budget 2021,

Monsieur le Président informe le conseil communautaire que l'exécution des dépenses et recettes relatives à l'exercice 2021 a été réalisée par la Trésorière de Salies-du-Salat.

Après vérification, le compte de gestion, établi et transmis par la trésorerie, présente un résultat conforme au résultat du compte administratif de la communauté de communes.

031054  
TRES. SALIES-DU-SALAT-ST-MARTORY



II-1  
Exercice 2021

70000 - CC CAGIRE GARONNE SALAT

RÉSULTATS BUDGÉTAIRES DE L'EXERCICE

|                                       | SECTION D'INVESTISSEMENT | SECTION DE FONCTIONNEMENT | TOTAL DES SECTIONS |
|---------------------------------------|--------------------------|---------------------------|--------------------|
| <b>RECETTES</b>                       |                          |                           |                    |
| Prévisions budgétaires totales (a)    | 5 716 428,31             | 15 164 233,45             | 20 880 661,76      |
| Titres de recettes émis (b)           | 3 053 077,10             | 14 276 423,82             | 17 329 500,92      |
| Réductions de titres (c)              | 110 589,96               | 199 479,75                | 310 069,71         |
| Recettes nettes (d = b - c)           | 2 942 487,14             | 14 076 944,07             | 17 019 431,21      |
| <b>DÉPENSES</b>                       |                          |                           |                    |
| Autorisations budgétaires totales (e) | 5 716 428,31             | 15 164 233,45             | 20 880 661,76      |
| Mandats émis (f)                      | 3 133 025,18             | 12 906 289,09             | 16 039 314,27      |
| Annulations de mandats (g)            | 42 000,00                | 411 372,62                | 453 372,62         |
| Dépenses nettes (h = f - g)           | 3 091 025,18             | 12 494 916,47             | 15 585 941,65      |
| <b>RÉSULTAT DE L'EXERCICE</b>         |                          |                           |                    |
| (d - h) Excédent                      |                          | 1 582 027,60              | 1 433 489,56       |
| (h - d) Déficit                       | 148 538,04               |                           |                    |

031054  
TRES. SALIES-DU-SALAT-ST-MARTORY



Etat II-2  
Exercice 2021

70000 - CC CAGIRE GARONNE SALAT

RÉSULTATS D'EXÉCUTION DU BUDGET PRINCIPAL ET DES BUDGETS DES SERVICES NON PERSONNALISÉS

|  | RÉSULTAT À LA CLÔTURE DE L'EXERCICE PRÉCÉDENT : 2020 | PART AFFECTÉE À L'INVESTISSEMENT : EXERCICE 2021 | RÉSULTAT DE L'EXERCICE 2021 | TRANSFERT OU INTÉGRATION DE RÉSULTATS PAR OPÉRATION D'ORDRE NON BUDGÉTAIRE | RÉSULTAT DE CLÔTURE DE L'EXERCICE 2021 |
|--|--|--|-----------------------------|--|--|
| <b>700 - BUDGET PRINCIPAL</b>                              |  |  |                             |  |  |
| Investissement   | -1 319 413,72  |  | -148 538,04                 | 214 654,36   | -1 253 297,40                          |
| Fonctionnement   | 2 322 134,74   | 398 964,01                                       | 1 582 027,60                | 90 907,15  | 3 596 105,48                           |
| <b>II - Budgets des services à caractère administratif</b> |  |  |                             |  |  |
| <b>70100-SAD CC CAGIRE GARONNE SA</b>                      |  |  |                             |  |  |
| Investissement   | 33 433,24  |  | 5 470,57                    |  | 38 903,81                              |
| Fonctionnement   | -61 679,67   |  | -154 255,86                 | 86 882,70  | -129 052,83                            |
| <b>70200-SSIAD -CC CAGIRE GARONNE</b>                      |  |  |                             |  |  |
| Investissement   | -5 553,22  |  | 4 446,46                    |  | -1 106,76                              |
| Fonctionnement   | -77 962,13   |  | -46 814,58                  | 20 162,12  | -104 614,59                            |

|  |             |  |             |             |
|--|-------------|--|-------------|-------------|
| 70400-ZA CAP D ARBON CC CAGIRE                                 |             |  |             |             |
| Investissement   | -124 394,36 |  |             | -124 394,36 |
| Fonctionnement   |             |  | -7 672,60   | -7 672,60   |
| 70700-ZA MON TSAUNES - CC CAGIR                                |             |  |             |             |
| Investissement   | -403 124,52 |  | -580 981,85 | -984 106,37 |
| Fonctionnement   | -13 701,15  |  |             | -13 701,15  |
| III -Budgets des services à caractère industriel et commercial |             |  |             |             |
| 70300-OM- CC CAGIRE GARONNE SA                                 |             |  |             |             |
| Investissement   | 214 654,36  |  |             | -214 654,36 |
| Fonctionnement   | 90 907,15   |  |             | -90 907,15  |
| 70500-OFFICE TOURISME -CC CAGI                                 |             |  |             |             |
| Investissement   |             |  |             |             |
| Fonctionnement   | 1 387,00    |  |             | 1 387,00    |
| 70600-TRANSPORT A LA DEMANDE                                   |             |  |             |             |
| Investissement   | 25 000,00   |  | -25 000,00  |             |
| Fonctionnement   | -1 022,76   |  | 17 522,07   | 16 499,31   |

#### DECISION PROPOSEE :

- DIRE que le compte de gestion n'appelle aucune observation.

Monsieur Dougnac fait remarquer que le résultat global est positif. Cela est encourageant pour les projets futurs.

Monsieur le Président demande à l'assemblée de se prononcer si elle n'a pas de remarque.

*Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité :*

- DE DIRE que le compte de gestion n'appelle aucune observation.

#### ♣ Compte de gestion 2021 – Budget annexe zone d'activités du Cap d'Arbon.

|                        |                     |   |  |
|------------------------|---------------------|---|--|
| Nombre                 |                     |   | Délibération   |
| de membres en exercice | de membres présents | de suffrages exprimés                     | n°2022-03-02   |
| 70                     | 50 + 6 procurations | Pour : 56<br>Contre : 0<br>Abstention : 0 | <u>Objet</u> : Approbation du compte de gestion 2021 du budget annexe ZA du Cap d'Arbon. |

Monsieur Dougnac présente le projet de délibération ci-dessous :

Vu le code général des collectivités,  
Vu l'exercice du budget 2021,

Monsieur le Président informe le conseil communautaire que l'exécution des dépenses et recettes relatives à l'exercice 2021 a été réalisée par la Trésorière de Salies-du-Salat.

Après vérification, le compte de gestion, établi et transmis par la trésorerie, présente un résultat conforme au résultat du compte administratif de la communauté de communes.

70400 - ZA CAP D ARBON CC CAGIRE

RÉSULTATS BUDGÉTAIRES DE L'EXERCICE

|                                       | SECTION D'INVESTISSEMENT | SECTION DE FONCTIONNEMENT | TOTAL DES SECTIONS |
|---------------------------------------|--------------------------|---------------------------|--------------------|
| <b>RECETTES</b>                       |                          |                           |                    |
| Prévisions budgétaires totales (a)    | 124 394,36               | 7 682,60                  | 132 076,96         |
| Titres de recettes émis (b)           |                          |                           |                    |
| Réductions de titres (c)              |                          |                           |                    |
| Recettes nettes (d = b - c)           |                          |                           |                    |
| <b>DÉPENSES</b>                       |                          |                           |                    |
| Autorisations budgétaires totales (e) | 124 394,36               | 7 682,60                  | 132 076,96         |
| Mandats émis (f)                      |                          | 7 672,60                  | 7 672,60           |
| Annulations de mandats (g)            |                          |                           |                    |
| Dépenses nettes (h = f - g)           |                          | 7 672,60                  | 7 672,60           |
| <b>RÉSULTAT DE L'EXERCICE</b>         |                          |                           |                    |
| (d - h) Excédent                      |                          |                           |                    |
| (h - d) Déficit                       |                          | 7 672,60                  | 7 672,60           |

DECISION PROPOSEE :

- DIRE que le compte de gestion n'appelle aucune observation.

Monsieur Dougnac fait remarquer que les 124 394,36€ inscrits à la section d'investissement représentent une dette pour la Communauté de communes.

Monsieur le Président propose à l'assemblée de se prononcer si elle n'a pas de question.

Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité :

- DE DIRE que le compte de gestion n'appelle aucune observation

♣ **Compte de gestion 2021 – Budget annexe zone d'activités de Montsaunès Saint-Martory.**

| Nombre                 |                           |   | Délibération<br>n°2022-03-03  |
|------------------------|---------------------------|---|---|
| de membres en exercice | de membres présents       | de suffrages exprimés                     |   |
| 70                     | 50<br>+<br>6 procurations | Pour : 56<br>Contre : 0<br>Abstention : 0 | Objet : Approbation du compte de gestion 2021 du budget annexe ZA de Montsaunès-St-Martory. |
|                        |                           |   |   |

Monsieur Dougnac présente le projet de délibération ci-dessous :

Vu le code général des collectivités,

Vu l'exercice du budget 2021,

Monsieur le Président informe le conseil communautaire que l'exécution des dépenses et recettes relatives à l'exercice 2021 a été réalisée par la Trésorière de Salies-du-Salat.

Après vérification, le compte de gestion, établi et transmis par la trésorerie, présente un résultat conforme au résultat du compte administratif de la communauté de communes.

031054  
TRES. SALIES-DU-SALAT-ST-MARTORY



II-1  
Exercice 2021

70700 - ZA MON TSAUNES - CC CAGIRE GARO

### RÉSULTATS BUDGÉTAIRES DE L'EXERCICE

|                                       | SECTION D'INVESTISSEMENT | SECTION DE FONCTIONNEMENT | TOTAL DES SECTIONS |
|---------------------------------------|--------------------------|---------------------------|--------------------|
| <b>RECETTES</b>                       |                          |                           |                    |
| Prévisions budgétaires totales (a)    | 4 411 810,41             | 4 632 387,04              | 9 044 197,45       |
| Titres de recettes émis (b)           | 2 249 204,52             | 2 842 186,37              | 5 091 390,89       |
| Réductions de titres (c)              |                          |                           |                    |
| Recettes nettes (d = b - c)           | 2 249 204,52             | 2 842 186,37              | 5 091 390,89       |
| <b>DÉPENSES</b>                       |                          |                           |                    |
| Autorisations budgétaires totales (e) | 4 411 810,41             | 4 632 387,04              | 9 044 197,45       |
| Mandats émis (f)                      | 2 884 261,97             | 2 842 186,37              | 5 726 448,34       |
| Annulations de mandats (g)            | 54 075,60                |                           | 54 075,60          |
| Dépenses nettes (h = f - g)           | 2 830 186,37             | 2 842 186,37              | 5 672 372,74       |
| <b>RÉSULTAT DE L'EXERCICE</b>         |                          |                           |                    |
| (d - h) Excédent                      |                          |                           |                    |
| (h - d) Déficit                       | 580 981,85               |                           | 580 981,85         |

#### DECISION PROPOSEE :

- DIRE que le compte de gestion n'appelle aucune observation.

Monsieur le Président propose à l'assemblée de se prononcer si elle n'a pas de remarque.

Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité :

- DE DIRE que le compte de gestion n'appelle aucune observation.

#### ♣ Compte de gestion 2021 – Budget annexe Service d'aide et d'accompagnement à domicile.

| Nombre                                |   |   | Délibération<br>n°2022-03-04<br><br>Objet : Approbation du compte de gestion 2021<br>du budget annexe Service d'aide et<br>d'accompagnement à domicile (SAAD). |
|---------------------------------------|---|---|--|
| de<br>membres<br>en<br>exercice<br>70 | de membres<br>présents<br>50<br>+<br>6 procurations | de suffrages<br>exprimés<br>Pour : 56<br>Contre : 0<br>Abstention : 0 |  |
|                                       |   |   |  |

Monsieur Dougnac présente le projet de délibération ci-dessous :

Vu le code général des collectivités,  
Vu l'exercice du budget 2021,

Monsieur le Président informe le conseil communautaire que l'exécution des dépenses et recettes relatives à l'exercice 2021 a été réalisée par la Trésorière de Salies-du-Salat.

Après vérification, le compte de gestion, établi et transmis par la trésorerie, présente un résultat conforme au résultat du compte administratif de la communauté de communes.

031054  
TRES. SALIES-DU-SALAT-ST-MARTORY



**GED**  
B1  
Exercice 2021

70100 - SAD CC CAGIRE GARONNE SALAT

### RÉSULTATS BUDGÉTAIRES DE L'EXERCICE

|                                       | SECTION D'INVESTISSEMENT | SECTION DE FONCTIONNEMENT | TOTAL DES SECTIONS |
|---------------------------------------|--------------------------|---------------------------|--------------------|
| <b>RECETTES</b>                       |                          |                           |                    |
| Prévisions budgétaires totales (a)    | 37 946,96                | 2 232 844,73              | 2 270 791,69       |
| Titres de recettes émis (b)           | 9 468,18                 | 2 901 420,14              | 2 910 888,32       |
| Réductions de titres (c)              | 0,00                     | 1 159 146,48              | 1 159 146,48       |
| Recettes nettes (d = b - c)           | 9 468,18                 | 1 742 273,66              | 1 751 741,84       |
| <b>DÉPENSES</b>                       |                          |                           |                    |
| Autorisations budgétaires totales (e) | 37 946,96                | 2 232 844,73              | 2 270 791,69       |
| Mandats émis (f)                      | 3 997,61                 | 1 903 015,38              | 1 907 012,99       |
| Annulations de mandats (g)            | 0,00                     | 6 485,86                  | 6 485,86           |
| Dépenses nettes (h = f - g)           | 3 997,61                 | 1 896 529,52              | 1 900 527,13       |
| <b>RÉSULTAT DE L'EXERCICE</b>         |                          |                           |                    |
| (d - h) Excédent                      | 5 470,57                 | 0,00                      | 0,00               |
| (h - d) Déficit                       | 0,00                     | 154 255,86                | 148 785,29         |

#### DECISION PROPOSEE :

- DIRE que le compte de gestion n'appelle aucune observation.

Monsieur Dougnac fait remarquer que le résultat de ce service est toujours décalé d'une année.

Monsieur le Président propose à l'assemblée de se prononcer si elle n'a pas de question.

Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité :

- DE DIRE que le compte de gestion n'appelle aucune observation.

♣ **Compte de gestion 2021 – Budget annexe Service de soins infirmiers à domicile.**

|                              |  |  |   |
|------------------------------|--|--|---|
| Nombre                       |  |  | Délibération<br>n°2022-03-05  |
| de membres en exercice<br>70 | de membres présents<br>50<br>+<br>6 procurations | de suffrages exprimés<br>Pour : 56<br>Contre : 0<br>Abstention : 0 |   |
|                              |  |  | <u>Objet</u> : Approbation du compte de gestion 2021 du budget annexe Service de soins infirmiers à domicile (SSIAD). |

Monsieur Dougnac présente le projet de délibération ci-dessous :

Vu le code général des collectivités,  
Vu l'exercice du budget 2021,

Monsieur le Président informe le conseil communautaire que l'exécution des dépenses et recettes relatives à l'exercice 2021 a été réalisée par la Trésorière de Salies-du-Salat.

Après vérification, le compte de gestion, établi et transmis par la trésorerie, présente un résultat conforme au résultat du compte administratif de la communauté de communes.

031054  
TRES. SALIES-DU-SALAT-ST-MARTORY



GED

B1  
Exercice 2021

70200 - SSIAD - CC CAGIRE GARONNE SALAT

**RÉSULTATS BUDGÉTAIRES DE L'EXERCICE**

|                                       | <i>SECTION D'INVESTISSEMENT</i> | <i>SECTION DE FONCTIONNEMENT</i> | <i>TOTAL DES SECTIONS</i> |
|---------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|---------------------------|
| <b>RECETTES</b>                       |                                 |                                  |                           |
| Prévisions budgétaires totales (a)    | 10 953,22                       | 761 470,37                       | 772 423,59                |
| Titres de recettes émis (b)           | 8 025,26                        | 612 475,22                       | 620 500,48                |
| Réductions de titres (c)              | 0,00                            | 0,00                             | 0,00                      |
| Recettes nettes (d = b - c)           | 8 025,26                        | 612 475,22                       | 620 500,48                |
| <b>DÉPENSES</b>                       |                                 |                                  |                           |
| Autorisations budgétaires totales (e) | 10 953,22                       | 761 470,37                       | 772 423,59                |
| Mandats émis (f)                      | 3 578,80                        | 659 289,80                       | 662 868,60                |
| Annulations de mandats (g)            | 0,00                            | 0,00                             | 0,00                      |
| Dépenses nettes (h = f - g)           | 3 578,80                        | 659 289,80                       | 662 868,60                |
| <b>RÉSULTAT DE L'EXERCICE</b>         |                                 |                                  |                           |
| (d - h) Excédent                      | 4 446,46                        | 0,00                             | 0,00                      |
| (h - d) Déficit                       | 0,00                            | 46 814,58                        | 42 368,12                 |

**DECISION PROPOSEE :**

- DIRE que le compte de gestion n'appelle aucune observation.

Monsieur Dougnac explique que Monsieur Duprat en charge des services à la personne s'appuiera sur ces résultats pour négocier, auprès de l'ARS, le budget 2022 du service.

Monsieur le Président propose à l'assemblée de se prononcer si elle n'a pas de remarque.

Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité :

- DE DIRE que le compte de gestion n'appelle aucune observation.

♣ **Compte de gestion 2021 – Budget annexe Transport à la demande.**

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| Nombre<br>de membres présents<br>50<br>+<br>6 procurations |  |  | Délibération<br>n°2022-03-06<br><br>Objet : Approbation du compte de gestion 2021<br>du budget annexe Transport à la demande<br>(TAD). |
| de membres en exercice<br>70                               |  | de suffrages exprimés<br>Pour : 56<br>Contre : 0<br>Abstention : 0 |  |

Monsieur Dougnac présente le projet de délibération ci-dessous :

Vu le code général des collectivités,  
 Vu l'exercice du budget 2021,

Monsieur le Président informe le conseil communautaire que l'exécution des dépenses et recettes relatives à l'exercice 2021 a été réalisée par la Trésorière de Salies-du-Salat.

Après vérification, le compte de gestion, établi et transmis par la trésorerie, présente un résultat conforme au résultat du compte administratif de la communauté de communes.

031054  
 TRES. SALIES-DU-SALAT-ST-MARTORY



II-1  
 Exercice 2021

70600 - TRANSPORT A LA DEMANDE

RÉSULTATS BUDGÉTAIRES DE L'EXERCICE

|                                       | SECTION D'INVESTISSEMENT | SECTION DE FONCTIONNEMENT | TOTAL DES SECTIONS |
|---------------------------------------|--------------------------|---------------------------|--------------------|
| <b>RECETTES</b>                       |                          |                           |                    |
| Prévisions budgétaires totales (a)    | 25 000,00                | 59 938,00                 | 84 938,00          |
| Titres de recettes émis (b)           |                          | 68 681,10                 | 68 681,10          |
| Réductions de titres (c)              |                          |                           |                    |
| Recettes nettes (d = b - c)           |                          | 68 681,10                 | 68 681,10          |
| <b>DÉPENSES</b>                       |                          |                           |                    |
| Autorisations budgétaires totales (e) | 25 000,00                | 59 938,00                 | 84 938,00          |
| Mandats émis (f)                      | 25 000,00                | 51 159,03                 | 76 159,03          |
| Annulations de mandats (g)            |                          |                           |                    |
| Dépenses nettes (h = f - g)           | 25 000,00                | 51 159,03                 | 76 159,03          |
| <b>RÉSULTAT DE L'EXERCICE</b>         |                          |                           |                    |
| (d - h) Excédent                      |                          | 17 522,07                 |                    |
| (h - d) Déficit                       | 25 000,00                |                           | 7 477,93           |

**DECISION PROPOSEE :**

- DIRE que le compte de gestion n'appelle aucune observation.

Monsieur le Président propose à l'assemblée de se prononcer si elle n'a pas de question.

Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité :

- DE DIRE que le compte de gestion n'appelle aucune observation.

**♣ Compte administratif 2021 – Budget principal.**

|                              |  |   |  |
|------------------------------|--|---|--|
| Nombre                       |  |   | Délibération<br>n°2022-03-07   |
| de membres en exercice<br>70 | de membres présents<br>50<br>+<br>6 procurations | de suffrages exprimés<br>Pour : 55<br>Contre : 0<br>Abstention : 0<br>Ne prend pas part au vote : 1 |  |
|                              |  |   | <u>Objet</u> : Approbation du compte administratif 2021 du budget principal. |

Monsieur Dougnac présente le projet de délibération ci-dessous :

Vu les articles 1612-12 et 2121-31 du code général des collectivités territoriales,  
En l'absence du Président de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat qui a quitté la salle et ne prend donc pas part au vote,  
Vu l'exécution budgétaire 2021 retracée au compte administratif 2021 dressé par le Président,  
Vu le résultat de clôture pour l'exercice 2021 détaillé comme suit :

|   |           |
|---|-----------|
| <b>II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b> | <b>II</b> |
| VUE D'ENSEMBLE                              | A1        |

**EXECUTION DU BUDGET**

|  |   | DEPENSES  |                              | RECETTES  |                               |
|--|---|-----------|------------------------------|-----------|-------------------------------|
| <b>REALISATIONS DE L'EXERCICE</b><br>(mandats et titres) | Section de fonctionnement                 | A         | 12 494 916,47                | G         | 14 076 944,07                 |
|  | Section d'investissement                  | B         | 3 091 025,18                 | H         | 2 942 487,14                  |
|  |   | +         |                              | +         |                               |
| <b>REPORTS DE L'EXERCICE N-1</b>                         | Report en section de fonctionnement (002) | C         | 0,00<br>(si déficit)         | I         | 1 923 170,73<br>(si excédent) |
|  | Report en section d'investissement (001)  | D         | 1 319 413,72<br>(si déficit) | J         | 0,00<br>(si excédent)         |
|  |   | =         |                              | =         |                               |
| <b>TOTAL (réalisations + reports)</b>                    |   | = A+B+C+D | 16 905 355,37                | = G+H+I+J | 18 942 601,94                 |

|   |   |       |            |       |            |
|---|---|-------|------------|-------|------------|
| RESTES A REALISER A REPORTER EN N+1 (1) | Section de fonctionnement                     | E     | 0,00       | K     | 0,00       |
|   | Section d'investissement                      | F     | 707 301,19 | L     | 727 584,38 |
|   | TOTAL des restes à réaliser à reporter en N+1 | = E+F | 707 301,19 | = K+L | 727 584,38 |

|                 |                           |               |               |               |               |
|-----------------|---------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| RESULTAT CUMULE | Section de fonctionnement | = A+C+E       | 12 494 916,47 | = G+I+K       | 16 000 114,80 |
|                 | Section d'investissement  | = B+D+F       | 5 117 740,09  | = H+J+L       | 3 670 071,52  |
|                 | TOTAL CUMULE              | = A+B+C+D+E+F | 17 612 656,56 | = G+H+I+J+K+L | 19 670 186,32 |

DECISION PROPOSEE :

- **APPROUVER** et **ARRETER** le compte administratif pour l'exercice 2021 comme présenté ci-dessus.

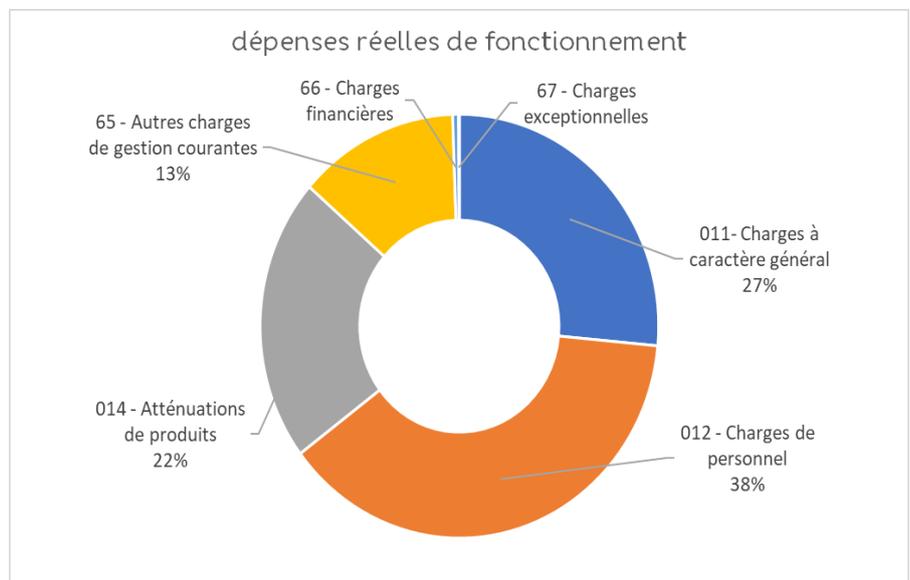
Monsieur Dougnac explique que les résultats du compte administratif 2021 avec les reports des années antérieures sont donc les suivants :

|  |                  |
|--|------------------|
| RESULTAT SECTION DE FONCTIONNEMENT               | 3 505 198,33 €   |
| RESULTAT SECTION D'INVESTISSEMENT                | - 1 467 951,76 € |
| SOLDE DES RESTES A REALISER                      | 20 283,19 €      |
| RESULTAT AVEC RAR DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT | - 1 447 668,57 € |
| RESULTAT SECTION DE FONCTIONNEMENT DEFINITIF     | 2 057 529,76 €   |

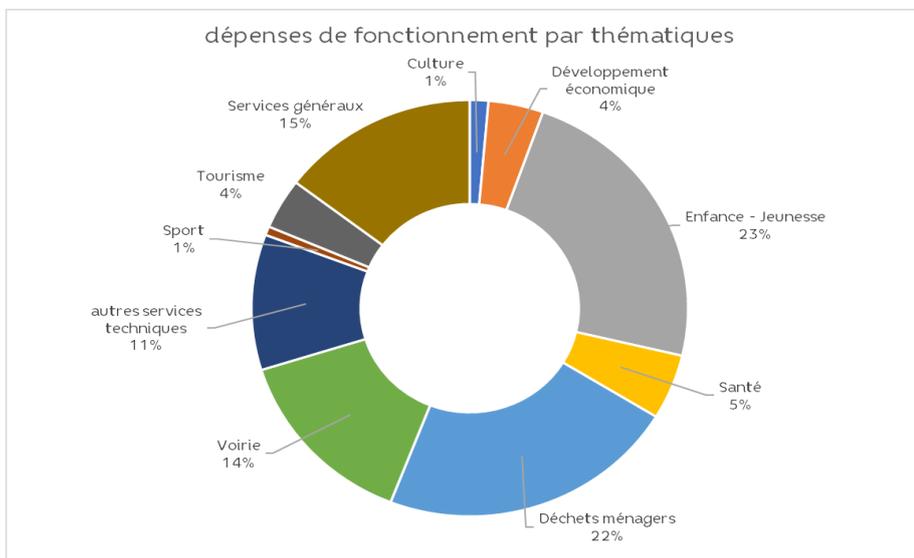
Monsieur Dougnac indique que l'évolution du résultat est satisfaisante. Il tient à remercier Madame la Directrice Générale des Services et ses équipes. Une rigueur budgétaire a été mise en place, des économies ont été réalisées. La Communauté de communes a remboursé par anticipation un prêt relais de 260 000€. Cette initiative sera prise en compte par les banques si un nouveau prêt est sollicité.

Monsieur le Président demande aux délégués s'ils ont des questions et invite Monsieur Dougnac à présenter les graphiques ci-dessous :

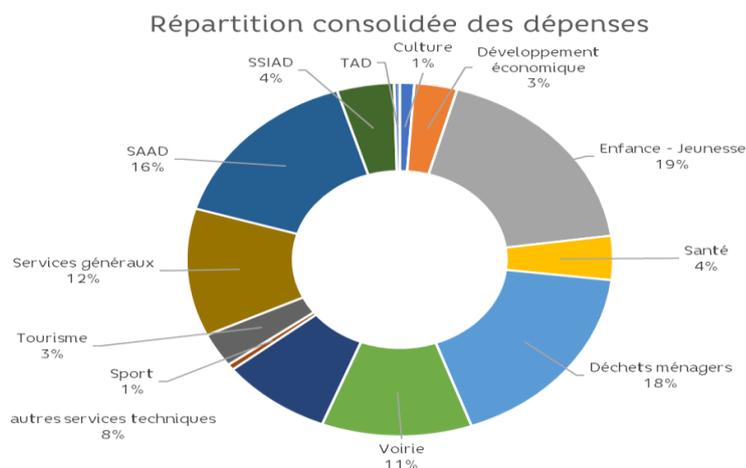
Monsieur Dougnac indique que cette présentation par chapitre permet de comparer la part des charges de personnel entre Communautés de communes de taille similaire. Avec 38% la Communauté de communes Cagire Garonne Salat se situe dans la moyenne.



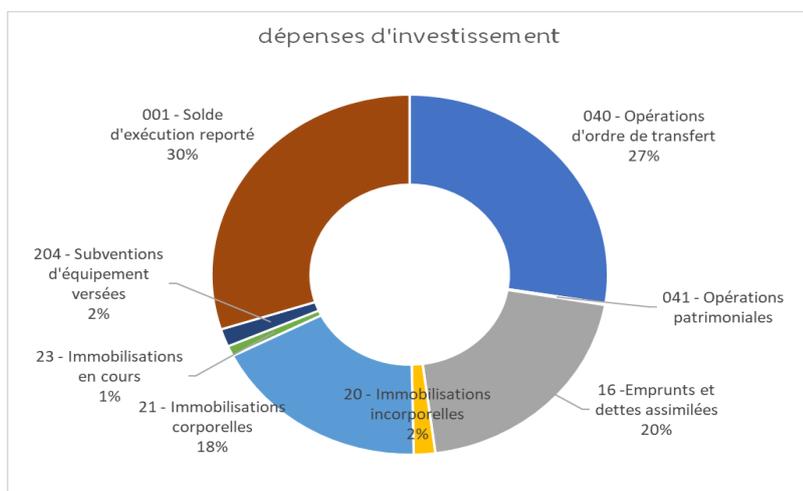
Monsieur Dougnac fait remarquer que ce graphique démontre les efforts à réaliser pour un rééquilibrage entre les différentes thématiques. Des domaines mériteraient d'être plus dotés car ils représentent des intérêts pour notre territoire. Cela concerne notamment le sport et la culture qui ont un rôle d'émancipation pour nos habitants.



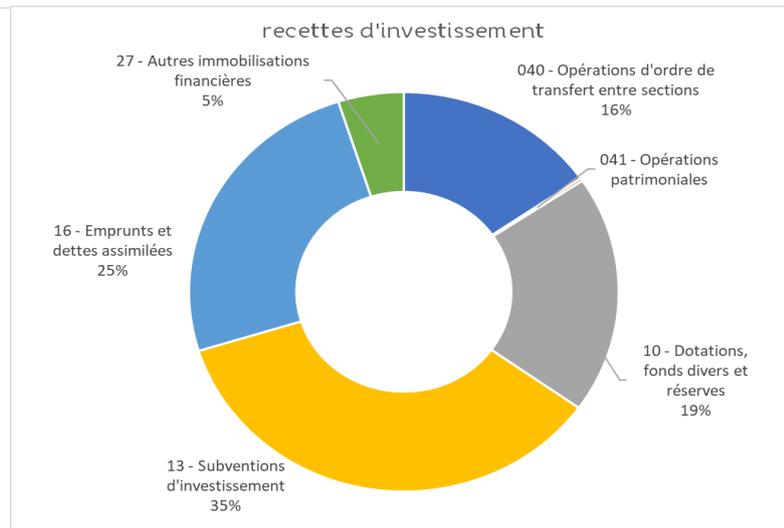
Monsieur Dougnac explique que le graphique ci-contre reprend tous les budgets. Les proportions restent semblables au graphique précédent.



Monsieur Dougnac fait remarquer que l'année 2021 a été satisfaisante en termes de dépenses d'investissements.



Monsieur Dougnac explique qu'au cours des prochaines années les dotations, fonds divers et réserves évolueront. Il en est de même pour les subventions d'investissement.



Monsieur Dougnac demande aux délégués s'ils ont des questions et propose à l'assemblée de se prononcer. Monsieur le Président se déconnecte de la visioconférence afin de ne pas participer au vote.

Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité moins une non-participation au vote :

- D'APPROUVER et D'ARRETER le compte administratif pour l'exercice 2021 comme présenté ci-dessus.

♣ **Compte administratif 2021 – Budget annexe de la zone d'activités du Cap d'Arbon.**

| Nombre                 |                           |  | Délibération<br>n°2022-03-08   |
|------------------------|---------------------------|--|--|
| de membres en exercice | de membres présents       | de suffrages exprimés  |  |
| 70                     | 50<br>+<br>6 procurations | Pour : 55<br>Contre : 0<br>Abstention : 0<br>Ne prend pas part au vote : 1 | Objet : Approbation du compte administratif 2021 du budget annexe ZA du Cap d'Arbon. |
|                        |                           |  |  |

Monsieur Dougnac présente le projet de délibération ci-dessous :

Vu les articles 1612-12 et 2121-31 du code général des collectivités territoriales,  
En l'absence du Président de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat qui a quitté la salle et ne prend donc pas part au vote,  
Vu l'exécution budgétaire 2021 retracée au compte administratif 2021 dressé par le Président,  
Vu le résultat de clôture pour l'exercice 2021 détaillé comme suit :

| II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET |  | II |
|--------------------------------------|--|----|
| VUE D'ENSEMBLE                       |  | A1 |

EXECUTION DU BUDGET

|  |                           | DEPENSES |          | RECETTES |      |
|--|---------------------------|----------|----------|----------|------|
| REALISATIONS DE L'EXERCICE (mandats et titres) | Section de fonctionnement | A        | 7 672,60 | G        | 0,00 |
|  | Section d'investissement  | B        | 0,00     | H        | 0,00 |

|                           |   |   |                            |   |                       |
|---------------------------|---|---|----------------------------|---|-----------------------|
| REPORTS DE L'EXERCICE N-1 | Report en section de fonctionnement (002) | C | 0,00<br>(si déficit)       | I | 0,00<br>(si excédent) |
|                           | Report en section d'investissement (001)  | D | 124 394,36<br>(si déficit) | J | 0,00<br>(si excédent) |

|                                |  |           |            |           |      |
|--------------------------------|--|-----------|------------|-----------|------|
| TOTAL (réalisations + reports) |  | = A+B+C+D | 132 066,96 | = G+H+I+J | 0,00 |
|--------------------------------|--|-----------|------------|-----------|------|

|   |   |       |      |       |      |
|---|---|-------|------|-------|------|
| RESTES A REALISER A REPORTER EN N+1 (1) | Section de fonctionnement                     | E     | 0,00 | K     | 0,00 |
|   | Section d'investissement                      | F     | 0,00 | L     | 0,00 |
|   | TOTAL des restes à réaliser à reporter en N+1 | = E+F | 0,00 | = K+L | 0,00 |

|                 |                           |               |            |               |      |
|-----------------|---------------------------|---------------|------------|---------------|------|
| RESULTAT CUMULE | Section de fonctionnement | = A+C+E       | 7 672,60   | = G+H+K       | 0,00 |
|                 | Section d'investissement  | = B+D+F       | 124 394,36 | = H+J+L       | 0,00 |
|                 | TOTAL CUMULE              | = A+B+C+D+E+F | 132 066,96 | = G+H+I+J+K+L | 0,00 |

DECISION PROPOSEE :

- **APPROUVER** et **ARRETER** le compte administratif pour l'exercice 2021 comme présenté ci-dessus.

Monsieur Dougnac explique que des évolutions sont en perspective puisque la vente d'un lot est prévue.

Monsieur Dougnac propose à l'assemblée de se prononcer si elle n'a pas de question.

Monsieur le Président se déconnecte de la visioconférence afin de ne pas participer au vote.

*Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité moins une non-participation au vote :*

- *D'APPROUVER* et *D'ARRETER* le compte administratif pour l'exercice 2021 comme présenté ci-dessus.

♣ **Compte administratif 2021 – Budget annexe de la zone d'activités de Montsaunès / Saint-Martory.**

| Nombre                 |                           |  | Délibération<br>n°2022-03-09   |
|------------------------|---------------------------|--|--|
| de membres en exercice | de membres présents       | de suffrages exprimés  |  |
| 70                     | 50<br>+<br>6 procurations | Pour : 55<br>Contre : 0<br>Abstention : 0<br>Ne prend pas part au vote : 1 | Objet : Approbation du compte administratif 2021 du budget annexe ZA de Montsaunès-St-Martory. |
|                        |                           |  |  |

Monsieur Dougnac présente le projet de délibération ci-dessous :

Vu les articles 1612-12 et 2121-31 du code général des collectivités territoriales,  
En l'absence du Président de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat qui a quitté la salle et ne prend donc pas part au vote,  
Vu l'exécution budgétaire 2021 retracée au compte administratif 2021 dressé par le Président,  
Vu le résultat de clôture pour l'exercice 2021 détaillé comme suit :

| <b>II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>    |   |                  |                            | <b>II</b>        |                       |
|--|---|------------------|----------------------------|------------------|-----------------------|
| VUE D'ENSEMBLE                                 |   |                  |                            | <b>A1</b>        |                       |
| <b>EXECUTION DU BUDGET</b>                     |   |                  |                            |                  |                       |
|  |   | <b>DEPENSES</b>  |                            | <b>RECETTES</b>  |                       |
| REALISATIONS DE L'EXERCICE (mandats et titres) | Section de fonctionnement                 | A                | 2 842 186,37               | G                | 2 842 186,37          |
|  | Section d'investissement                  | B                | 2 830 186,37               | H                | 2 249 204,52          |
|  |   | +                |                            | +                |                       |
| REPORTS DE L'EXERCICE N-1                      | Report en section de fonctionnement (002) | C                | 13 701,15<br>(si déficit)  | I                | 0,00<br>(si excédent) |
|  | Report en section d'investissement (001)  | D                | 403 124,52<br>(si déficit) | J                | 0,00<br>(si excédent) |
|  |   | =                |                            | =                |                       |
| <b>TOTAL (réalisations + reports)</b>          |   | <b>= A+B+C+D</b> | <b>6 089 198,41</b>        | <b>= G+H+I+J</b> | <b>5 091 390,89</b>   |

|   |   |       |      |       |      |
|---|---|-------|------|-------|------|
| RESTES A REALISER A REPORTER EN N+1 (1) | Section de fonctionnement                     | E     | 0,00 | K     | 0,00 |
|   | Section d'investissement                      | F     | 0,00 | L     | 0,00 |
|   | TOTAL des restes à réaliser à reporter en N+1 | = E+F | 0,00 | = K+L | 0,00 |

|                 |                           |               |              |               |              |
|-----------------|---------------------------|---------------|--------------|---------------|--------------|
| RESULTAT CUMULE | Section de fonctionnement | = A+C+E       | 2 855 887,52 | = G+H+K       | 2 842 186,37 |
|                 | Section d'investissement  | = B+D+F       | 3 233 310,89 | = H+J+L       | 2 249 204,52 |
|                 | TOTAL CUMULE              | = A+B+C+D+E+F | 6 089 198,41 | = G+H+I+J+K+L | 5 091 390,89 |

DECISION PROPOSEE :

- **APPROUVER** et **ARRETER** le compte administratif pour l'exercice 2021 comme présenté ci-dessus.

Monsieur Dougnac explique que les ventes vont se poursuivre, les premiers permis de construire ont été acceptés. Il propose à l'assemblée de se prononcer si elle n'a pas de question. Monsieur le Président se déconnecte de la visioconférence afin de ne pas participer au vote.

Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité moins une non-participation au vote :

- **D'APPROUVER** et **D'ARRETER** le compte administratif pour l'exercice 2021 comme présenté ci-dessus.

♣ **Compte administratif 2021 – Budget annexe du Service d'aide et d'accompagnement à domicile.**

|                           |   |   |   |
|---------------------------|---|---|---|
| Nombre                    |   |   | Délibération<br>n°2022-03-10<br><br>Objet : Approbation du compte administratif 2021 du budget annexe Service d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD). |
| de membres en exercice 70 | de membres présents 50 + 6 procurations | de suffrages exprimés<br>Pour : 55<br>Contre : 0<br>Abstention : 0<br>Ne prend pas part au vote : 1 |   |

Monsieur Dougnac présente le projet de délibération ci-dessous :

Vu les articles 1612-12 et 2121-31 du code général des collectivités territoriales,  
En l'absence du Président de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat qui a quitté la salle et ne prend donc pas part au vote,  
Vu l'exécution budgétaire 2021 retracée au compte administratif 2021 dressé par le Président,  
Vu le résultat de clôture pour l'exercice 2021 détaillé comme suit :

| Tableaux récapitulatifs de l'exécution budgétaire |                     |            |              |                     |             |            |
|---|---------------------|------------|--------------|---------------------|-------------|------------|
| Totaux  | Dépenses - Charges  |            |              | Recettes - Produits |             |            |
|   | Budget exécutoire n | Réel n     | Ecart        | Budget exécutoire n | Réel n      | Ecart      |
| SECTION D'INVESTISSEMENT POUR L'ETABLISSEMENT     |                     |            |              |                     |             |            |
| CGS Service de maintien à domicile                | 37 946,96 €         | 3 997,61 € | -33 949,35 € | 37 946,96 €         | 42 901,42 € | 4 954,46 € |
| Total général                                     | 37 946,96 €         | 3 997,61 € | -33 949,35 € | 37 946,96 €         | 42 901,42 € | 4 954,46 € |

| SECTION D'EXPLOITATION - BUDGET PRINEAL |               |               |              |               |               |              |
|---|---------------|---------------|--------------|---------------|---------------|--------------|
| CGS Service de maintien à domicile      | 2 232 844,73€ | 1 896 529,52€ | -336 315,21€ | 2 208 508,51€ | 1 742 273,86€ | -466 234,85€ |
| Reprise de résultat                     | 0,00€         | 0,00€         | 0,00€        | 24 336,22€    | 24 336,22€    | 0,00€        |
| Total général                           | 2 232 844,73€ | 1 896 529,52€ | -336 315,21€ | 2 232 844,73€ | 1 766 609,88€ | -466 234,85€ |

**DECISION PROPOSEE :**

- **APPROUVER et ARRETER** le compte administratif pour l'exercice 2021 comme présenté ci-dessus.

Monsieur Dougnac propose à l'assemblée de se prononcer si elle n'a pas de question.  
Monsieur le Président se déconnecte de la visioconférence afin de ne pas participer au vote.

*Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité moins une non-participation au vote :*

- *D'APPROUVER et D'ARRETER le compte administratif pour l'exercice 2021 comme présenté ci-dessus.*

**♣ Compte administratif 2021 – Budget annexe du Service de soins infirmiers à domicile.**

| Nombre                 |                           |  | Délibération<br>n°2022-03-11  |
|------------------------|---------------------------|--|---|
| de membres en exercice | de membres présents       | de suffrages exprimés  |   |
| 70                     | 50<br>+<br>6 procurations | Pour : 55<br>Contre : 0<br>Abstention : 0<br>Ne prend pas part au vote : 1 | Objet : Approbation du compte administratif 2021 du budget annexe Service de soins infirmiers à domicile (SSIAD). |
|                        |                           |  |   |

Monsieur Dougnac présente le projet de délibération ci-dessous :

Vu les articles 1612-12 et 2121-31 du code général des collectivités territoriales,  
En l'absence du Président de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat qui a quitté la salle et ne prend donc pas part au vote,  
Vu l'exécution budgétaire 2021 retracée au compte administratif 2021 dressé par le Président,  
Vu le résultat de clôture pour l'exercice 2021 détaillé comme suit :

| Tableaux récapitulatifs de l'exécution budgétaire    |                     |            |       |                     |            |       |
|--|---------------------|------------|-------|---------------------|------------|-------|
| Totaux   | Dépenses - Charges  |            |       | Recettes - Produits |            |       |
|  | Budget exécutoire n | Réel n     | Ecart | Budget exécutoire n | Réel n     | Ecart |
| <b>SECTION D'INVESTISSEMENT POUR L'ETABLISSEMENT</b> |                     |            |       |                     |            |       |
| CGS SSIAD  |                     | 9 132,02 € |       |                     | 8 025,26 € |       |
| Total général  |                     | 9 132,02 € |       |                     | 8 025,26 € |       |

| SECTION D'EXPLOITATION - BUDGET PRINCIPAL |              |              |               |              |              |               |
|---|--------------|--------------|---------------|--------------|--------------|---------------|
| CGS SSIAD                                 | 761 470,37 € | 650 280,80 € | -102 180,57 € | 761 470,37 € | 612 475,22 € | -148 995,15 € |
| Total général                             | 761 470,37 € | 650 280,80 € | -102 180,57 € | 761 470,37 € | 612 475,22 € | -148 995,15 € |

**DECISION PROPOSEE :**

- **APPROUVER** et **ARRETER** le compte administratif pour l'exercice 2021 comme présenté ci-dessus.

Monsieur Dougnac propose à l'assemblée de se prononcer si elle n'a pas de question.  
Monsieur le Président se déconnecte de la visioconférence afin de ne pas participer au vote.

*Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité moins une non-participation au vote :*

- *D'APPROUVER* et *D'ARRETER* le compte administratif pour l'exercice 2021 comme présenté ci-dessus

♣ **Compte administratif 2021 – Budget du Transport à la demande.**

| Nombre                 |                           |  | Délibération<br>n°2022-03-12   |
|------------------------|---------------------------|--|--|
| de membres en exercice | de membres présents       | de suffrages exprimés  |  |
| 70                     | 50<br>+<br>6 procurations | Pour : 55<br>Contre : 0<br>Abstention : 0<br>Ne prend pas part au vote : 1 | <u>Objet</u> : Approbation du compte administratif 2021 du budget annexe Transport à la demande (TAD). |
|                        |                           |  |  |

Monsieur Dougnac présente le projet de délibération ci-dessous :

Vu les articles 1612-12 et 2121-31 du code général des collectivités territoriales,  
En l'absence du Président de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat qui a quitté la salle et ne prend donc pas part au vote,  
Vu l'exécution budgétaire 2021 retracée au compte administratif 2021 dressé par le Président,  
Vu le résultat de clôture pour l'exercice 2021 détaillé comme suit :

| II – PRESENTATION GENERALE DU COMPTE ADMINISTRATIF |  | II |
|--|--|----|
| VUE D'ENSEMBLE                                     |  | A1 |

**EXECUTION DU BUDGET**

|  |                          | DEPENSES    | RECETTES    | SOLDE D'EXECUTION (1) |
|--|--------------------------|-------------|-------------|-----------------------|
| REALISATIONS DE L'EXERCICE (mandats et titres) | Section d'exploitation   | A 51 159,03 | G 68 681,10 | G-A 17 522,07         |
|  | Section d'investissement | B 25 000,00 | H 0,00      | H-B -25 000,00        |

|                                |  |          |                          |                       |                            |
|--------------------------------|--|----------|--------------------------|-----------------------|----------------------------|
| REPORTS DE L'EXERCICE N-1      | Report en section d'exploitation (002)   | C        | 1 022,76<br>(si déficit) | I                     | 0,00<br>(si excédent)      |
|                                | Report en section d'investissement (001) | D        | 0,00<br>(si déficit)     | J                     | 25 000,00<br>(si excédent) |
|                                |  | =        |                          | =                     |                            |
|                                |  | DEPENSES |                          | RECETTES              |                            |
| TOTAL (réalisations + reports) |  | P=       | 77 181,79<br>A+B+C+D     | Q=                    | 93 681,10<br>G+H+I+J       |
|                                |  |          |                          | SOLDE D'EXECUTION (1) |                            |
|                                |  |          |                          | =Q-P                  |                            |
|                                |  |          |                          | 16 499,31             |                            |

|   |   |      |      |      |      |
|---|---|------|------|------|------|
| RESTES A REALISER A REPORTER EN N+1 (2) | Section d'exploitation                        | E    | 0,00 | K    | 0,00 |
|   | Section d'investissement                      | F    | 0,00 | L    | 0,00 |
|   | TOTAL des restes à réaliser à reporter en N+1 | =E+F | 0,00 | =K+L | 0,00 |

|                 |                          |               |           |               |           |                       |
|-----------------|--------------------------|---------------|-----------|---------------|-----------|-----------------------|
| RESULTAT CUMULE |                          | DEPENSES      |           | RECETTES      |           | SOLDE D'EXECUTION (1) |
|                 | Section d'exploitation   | = A+C+E       | 52 181,79 | = G+I+K       | 68 681,10 | 16 499,31             |
|                 | Section d'investissement | = B+D+F       | 25 000,00 | = H+J+L       | 25 000,00 | 0,00                  |
|                 | TOTAL CUMULE             | = A+B+C+D+E+F | 77 181,79 | = G+H+I+J+K+L | 93 681,10 | 16 499,31             |

**DECISION PROPOSEE :**

- **APPROUVER** et **ARRETER** le compte administratif pour l'exercice 2021 comme présenté ci-dessus.

Monsieur Dougnac indique qu'une réflexion va être engagée sur le transport à la demande afin que le service corresponde mieux aux besoins de la population du territoire. Il propose à l'assemblée de se prononcer si elle n'a pas de question.  
Monsieur le Président se déconnecte de la visioconférence afin de ne pas participer au vote.

Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité moins une non-participation au vote :

- **D'APPROUVER** et **D'ARRETER** le compte administratif pour l'exercice 2021 comme présenté ci-dessus.

**♣ Affectation des résultats – Budget principal 2021.**

|                        |                     |                              |   |
|------------------------|---------------------|------------------------------|---|
| Nombre                 |                     |                              | Délibération<br>n°2022-03-23<br><br>Objet : Affectation des résultats du budget principal 2021. |
| de membres en exercice | de membres présents | de suffrages exprimés        |   |
| 70                     | 50                  | Pour : 56                    |   |
|                        | + 6 procurations    | Contre : 0<br>Abstention : 0 |   |

Monsieur Dougnac présente le projet de délibération ci-dessous :

Monsieur Jean Claude DOUGNAC, vice-président en charge des finances, expose que la clôture du budget annexe OM a été prise en compte par le Trésor Public, et permet la réintégration des résultats de clôture en section de fonctionnement comme en section d'investissement.

Ces réintégrations sont :

- En fonctionnement : + 90 907.15 €
- En investissement : + 214 654.36 €

Vu l'article L 2311-5 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article R 2311-13 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'exécution budgétaire 2021 retracée au compte administratif 2021 dressé par le Président

Vu le résultat de clôture pour l'exercice 2021,

Résultat cumulé sur la section de fonctionnement : 3 596 105.48 €

Résultat cumulé sur la section d'investissement avec RAR : - 1 233 014.21 €

Résultat cumulé global : 2 363 091.27 €

Sur les 3 596 105.48 € de résultat cumulé de la section de fonctionnement, il est proposé d'affecter 1 233 014.21 € à l'article 1068

(Recettes de la section d'investissement : « Excédents de fonctionnement capitalisés ») afin de couvrir le besoin de financements constaté sur la section d'investissement.

#### DECISION PROPOSEE :

- **INSCRIRE** la somme de 1 233 014.21 € en section d'investissement au D001
- **INSCRIRE** la somme de 2 363 091.27 € en section de fonctionnement au R002

Monsieur Dougnac précise que le solde des restes à réaliser est de 20 283.19€. Il explique qu'en 2022 il y aura lieu de provisionner 106 000€ pour des impayés datant d'avant 2018.

Monsieur le Président demande aux délégués s'ils ont des questions et soumet la délibération au vote.

*Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité :*

- *D'INSCRIRE* la somme de 1 233 014.21 € en section d'investissement au D001
- *D'INSCRIRE* la somme de 2 363 091.27 € en section de fonctionnement au R002

#### ♣ Affectation de résultats – Budget annexe Transport à la demande 2021.

| Nombre   |   |  | Délibération<br>n°2022-03-24 |
|--|---|--|------------------------------|
| de membres en exercice 70  | de membres présents 50 + 6 procurations | de suffrages exprimés<br>Pour : 56<br>Contre : 0<br>Abstention : 0 |                              |
| <u>Objet</u> : Affectation du résultat du budget annexe Transport à la Demande 2021. |   |  |                              |

Monsieur Dougnac présente le projet de délibération ci-dessous :

Monsieur Jean Claude DOUGNAC, vice-président en charge des finances, expose que le résultat de clôture de la section de fonctionnement s'élève à + 16 499.31 € et il est proposé d'affecter cette somme en report à la section de fonctionnement (002).

**DECISION PROPOSEE :**

- **INSCRIRE** la somme de 16 499.31 € au R 002.

Monsieur le Président propose à l'assemblée de se prononcer si elle n'a pas de question.

*Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité :*

- *D'INSCRIRE* la somme de 16 499.31 € au R 002.

**♣ Affectation de résultats – Budget annexe Service d'aide et d'accompagnement à domicile.**

| Nombre                 |                           |   | Délibération<br>n°2022-03-25   |
|------------------------|---------------------------|---|--|
| de membres en exercice | de membres présents       | de suffrages exprimés                     |  |
| 70                     | 50<br>+<br>6 procurations | Pour : 56<br>Contre : 0<br>Abstention : 0 | <u>Objet</u> : Proposition affectation du résultat du budget annexe SAAD 2021. |
|                        |                           |   |  |

Monsieur Dougnac présente le projet de délibération ci-dessous :

Monsieur Jean Claude DOUGNAC, vice-président en charge des finances, expose que dans le cadre de la démarche de négociation avec le Département, financeur du service, il est proposé de :

- constater le résultat de l'exercice, soit un déficit de 154 255.86 €
- intégrer les résultats antérieurs, soit un excédent de 24 336.22 €
- affecter le solde en déficit de 129 919.64 € par un report à nouveau déficitaire au budget 2023
- proposer avec un étalement sur trois années de 2023 à 2025

**DECISION PROPOSEE :**

- **CONSTATER** le résultat de l'exercice, soit un déficit de 154 255.86 €,
- **INTEGRER** les résultats antérieurs, soit un excédent de 24 336.22 €,
- **AFFECTER** le solde en déficit de 129 919.64 € par un report déficitaire au budget 2023,
- **PROPOSER** avec un étalement sur trois années de 2023 à 2025.

Monsieur Dougnac précise que l'étalement du déficit sur trois années devra être négocié auprès du Conseil départemental par Monsieur Duprat.

Monsieur le Président propose à l'assemblée de se prononcer si elle n'a pas de remarque.

*Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité :*

- *DE CONSTATER* le résultat de l'exercice, soit un déficit de 154 255.86 €,
- *D'INTEGRER* les résultats antérieurs, soit un excédent de 24 336.22 €,
- *D'AFFECTER* le solde en déficit de 129 919.64 € par un report déficitaire au budget 2023,
- *DE PROPOSER* avec un étalement sur trois années de 2023 à 2025.

♣ **Affectation de résultat – Budget annexe Services de soins infirmiers à domicile 2021.**

| Nombre                 |                           |   | Délégation<br>n°2022-03-26  |
|------------------------|---------------------------|---|---|
| de membres en exercice | de membres présents       | de suffrages exprimés                     |   |
| 70                     | 50<br>+<br>6 procurations | Pour : 56<br>Contre : 0<br>Abstention : 0 | <u>Objet</u> : Proposition affectation du résultat du budget annexe SSIAD 2021. |
|                        |                           |   |   |

Monsieur Dougnac présente le projet de délibération ci-dessous :

Monsieur Jean Claude DOUGNAC, vice-président en charge des finances, expose que dans le cadre de la démarche de négociation avec l'ARS, financeur du service, il est proposé de :

- constater le résultat de l'exercice, soit un déficit de 46 814.58 €
- constater qu'aucun résultat antérieur n'est à intégrer
- constater le solde en déficit de 46 814.58 € par un report à nouveau déficitaire au budget 2023
- proposer avec un étalement sur trois années de 2023 à 2025

**DECISION PROPOSEE :**

- **CONSTATER** le résultat de l'exercice, soit un déficit de 46 814.58 €,
- **CONSTATER** qu'aucun résultat antérieur n'est à intégrer,
- **AFFECTER** le solde en déficit de 46 814.58 € par un report déficitaire au budget 2023,
- **PROPOSER** avec un étalement sur trois années de 2023 à 2025.

Monsieur Duprat sera en charge de négocier avec l'ARS, l'étalement du déficit sur trois années.

Monsieur le Président propose à l'assemblée de se prononcer si elle n'a pas de question.

*Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité :*

- *DE CONSTATER le résultat de l'exercice, soit un déficit de 46 814.58 €,*
- *DE CONSTATER qu'aucun résultat antérieur n'est à intégrer,*
- *D'AFFECTER le solde en déficit de 46 814.58 € par un report déficitaire au budget 2023,*
- *DE PROPOSER avec un étalement sur trois années de 2023 à 2025.*

♣ **Affectation du résultat 2019 du SAAD après avis des financeurs.**

| Nombre                 |                           |   | Délégation<br>n°2022-03-27   |
|------------------------|---------------------------|---|--|
| de membres en exercice | de membres présents       | de suffrages exprimés                     |  |
| 70                     | 50<br>+<br>6 procurations | Pour : 56<br>Contre : 0<br>Abstention : 0 | <u>Objet</u> : Affectation du résultat 2019 du SAAD après avis des financeurs. |
|                        |                           |   |  |

Monsieur Jean-Pierre Duprat Vice-président en charge des services à la personne et de la santé, présente le projet de délibération ci-dessous :

Monsieur Jean Claude DOUGNAC, vice-président en charge des finances, expose que dans son rapport budgétaire adressé le 16 mars 2021, le Département approuve le résultat comptable

2019 du SAAD excédentaire de 39 150.61 €, conformément à ce qui a été proposé par la communauté de communes.

D'autre part le Département valide la proposition de reporter ce résultat en excédent affecté à la réduction des charges d'exploitation en 2021.

Monsieur Jean Pierre DUPRAT, vice-président en charge de l'action sociale, propose de suivre cet avis.

**DECISION PROPOSEE :**

- **APPROUVER** l'affectation du résultat de l'exercice 2019 telle que définie par le financeur
- **AUTORISER** le Président à effectuer toutes les démarches nécessaires et à signer toute pièce utile.

Monsieur le Président propose à l'assemblée de se prononcer si elle n'a pas de remarque.

*Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité :*

- *D'APPROUVER l'affectation du résultat de l'exercice 2019 telle que définie par le financeur*
- *D'AUTORISER le Président à effectuer toutes les démarches nécessaires et à signer toute pièce utile.*

**♣ Affectation du résultat 2019 du SSIAD après avis des financeurs.**

| Nombre                 |                           |   | Délibération  |
|------------------------|---------------------------|---|---|
| de membres en exercice | de membres présents       | de suffrages exprimés                     | n°2022-03-28  |
| 70                     | 50<br>+<br>6 procurations | Pour : 56<br>Contre : 0<br>Abstention : 0 | <u>Objet</u> : Affectation du résultat 2019 du SSIAD après avis des financeurs. |

Monsieur Duprat présente le projet de délibération ci-dessous :

Monsieur Jean Claude DOUGNAC, vice-président en charge des finances, expose que dans son courrier de notification de l'affectation du résultat 2019 adressé le 16 juillet 2021, l'ARS approuve le résultat comptable 2019 du SSIAD, tel que proposé, à savoir un excédent de 8 476.84 € ;

D'autre part, l'ARS valide la proposition d'affectation de la totalité de ce résultat en réserve de compensation, au compte 10 686, ce qui porte la réserve de compensation à 19 040.11 €, au 31 décembre 2019.

Monsieur Jean Pierre DUPRAT, vice-président en charge de l'action sociale, propose de suivre cet avis.

**DECISION PROPOSEE :**

- **APPROUVER** l'affectation du résultat de l'exercice 2019 telle que définie par le financeur
- **AUTORISER** le Président à effectuer toutes les démarches nécessaires et à signer toute pièce utile

Monsieur le Président propose à l'assemblée de se prononcer si elle n'a pas de question.

Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité :

- D'APPROUVER l'affectation du résultat de l'exercice 2019 telle que définie par le financeur
- D'AUTORISER le Président à effectuer toutes les démarches nécessaires et à signer toute pièce utile

♣ **Convention constitutive du GIP Ma santé Ma Région.**

| Nombre  |   |  | Délibération<br>n°2022-03-13 |
|---|---|--|------------------------------|
| de membres en exercice 70   | de membres présents 50 + 6 procurations | de suffrages exprimés<br>Pour : 56<br>Contre : 0<br>Abstention : 0 |                              |
| <u>Objet</u> : Convention constitutive du GIP Ma Santé Ma Région. |   |  |                              |

Monsieur Duprat présente le projet de délibération ci-dessous :

Monsieur Jean Pierre DUPRAT, vice-président en charge de la santé, rappelle que le conseil communautaire en date du 18 novembre 2021 avait validé la candidature de la communauté de communes pour intégrer le « GIP Ma Santé Ma Région » en cours de création par la Région Occitanie.

M. DUPRAT expose que ce projet avance, pour une création effective au 1er juillet 2022 d'un GIP composé de 4 collèges :

- le collège Région ;
- le collège des conseils départementaux, avec au démarrage celui de la Lozère et du Tarn-et-Garonne ;
- le collège des communes, intercommunalités et autres personnes morales mettant à disposition des locaux pour les centres de santé : dès le démarrage 10 collectivités dont 7 communautés de communes et 3 communes, dont une qui représente un regroupement de 9 communes.
- le collège des « réseaux et experts » (universités de médecine, associations d'internes, ...).

Il est maintenant proposé d'adopter une convention constitutive du GIP, qui précise que les EPCI contribuent par :

- la mise à disposition, sans contrepartie financière, des locaux dédiés aux centres de santé dont leur gestion (nettoyage, entretien, ...),
- la mise à disposition de personnels, pour le secrétariat médical et le pilotage administratif en particulier,
- une contribution financière pour couvrir au minimum un tiers des financements nécessaires à l'équilibre des charges et des produits, du centre de santé situé dans le territoire concerné.
- la mobilisation des acteurs locaux pour faciliter l'installation des médecins et de leurs familles (modes de garde, logement, emploi des conjoints, activités culturelles et sociales, ...).

M. DUPRAT précise qu'il convient aussi de désigner le représentant de la communauté de communes appelé à siéger à l'assemblée générale du « GIP Ma Santé Ma Région ».

**DECISION PROPOSEE :**

- **APPROUVER** le projet de convention constitutive tel que présenté en annexe
- **AUTORISER** le Président à signer la convention et les documents annexes nécessaires
- **DESIGNER** M. François ARCANGELI en qualité de représentant titulaire de la communauté de communes pour siéger à l'assemblée générale du « GIP Ma Santé Ma Région » et M. Jean-Pierre DUPRAT en qualité de suppléant

Monsieur Duprat demande aux délégués s'ils ont des questions. Le projet de convention repris en « Annexe 1 » a été transmis aux délégués avant la séance.

Monsieur le Président demande à l'assemblée de se prononcer.

*Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité :*

- *D'APPROUVER le projet de convention constitutive tel que présenté en annexe,*
- *D'AUTORISER le Président à signer la convention et les documents annexes nécessaires,*
- *DE DESIGNER M. François ARCANGELI en qualité de représentant titulaire de la communauté de communes pour siéger à l'assemblée générale du « GIP Ma Santé Ma Région » et M. Jean-Pierre DUPRAT en qualité de suppléant.*

#### ♣ Extension des consignes de tri.

| Nombre                 |                           |   | Délibération<br>n°2022-03-14                   |
|------------------------|---------------------------|---|--|
| de membres en exercice | de membres présents       | de suffrages exprimés                     |  |
| 70                     | 50<br>+<br>6 procurations | Pour : 56<br>Contre : 0<br>Abstention : 0 |  |
|                        |                           |   | <u>Objet</u> : Extension des consignes de tri. |

Monsieur Patrick Barés Vice-président en charge des services techniques, de la voirie, des ordures ménagères et des bâtiments, présente le projet de délibération ci-dessous :

Monsieur Patrick BARES, vice-président en charge des services techniques, expose le principe de l'extension des consignes de tri, qui consiste à simplifier le tri en permettant le tri de tous les papiers et de tous les emballages, dont notamment de nouveaux emballages en plastiques tels que les sacs et sachets, films, pots et barquettes, ...

M. BARES expose que CITEO est l'éco-organisme en charge du recyclage des emballages et papier en France. Il accompagne les collectivités qui passent en extension des consignes de tri au travers d'appels à candidatures pour l'extension des consignes de tri. Ces appels à candidature permettent de s'inscrire dans la stratégie nationale de déploiement des nouvelles modalités de tri qui devront être en œuvre au 1<sup>er</sup> janvier 2023. Ils permettent également de prétendre au soutien bonifié des matières plastiques, passant de 600€/tonne à 660€/tonne sur les bouteilles et flacons ainsi qu'au soutien à 660€/tonne pour les nouvelles résines recyclées.

M. BARES propose d'approuver le dépôt d'une candidature pour l'appel à projet relatif à l'extension des consignes de tri.

#### DECISION PROPOSEE :

- **APPROUVER** le dépôt d'une candidature pour appel à projet relatif à l'extension des consignes de tri,
- **AUTORISER** le Président à signer les documents nécessaires à ladite candidature.

Monsieur Barés explique que la mise en place de nouvelles consignes de tri s'inscrit dans la loi contre le gaspillage et l'économie circulaire. Il précise que lors du second semestre de 2022, une communication sera faite auprès des habitants.

Monsieur Le Président propose à l'assemblée de se prononcer si elle n'a pas de remarque.

Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité :

- D'APPROUVER le dépôt d'une candidature pour appel à projet relatif à l'extension des consignes de tri,
- D'AUTORISER le Président à signer les documents nécessaires à ladite candidature.

♣ **Règlement intérieur du Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD).**

| Nombre                       |  |  | Délibération<br>n°2022-03-15             |
|------------------------------|--|--|--|
| de membres en exercice<br>70 | de membres présents<br>50<br>+<br>6 procurations | de suffrages exprimés<br>Pour : 53<br>Contre : 0<br>Abstention : 3 |  |
|                              |  |  | <u>Objet</u> : Règlement intérieur SAAD. |

Monsieur Duprat propose la mise à jour du règlement intérieur du SAAD. Ce document précise les rôles et missions des aides à domicile et le fonctionnement courant du service, en s'appuyant sur les droits et obligations des agents et sur le référentiel métier. Le projet de règlement intérieur a été transmis aux délégués avant la séance du conseil communautaire. Le document est repris en « Annexe 2 » de ce compte-rendu.

Monsieur Duprat fait remarquer que les agents doivent connaître les actes qu'ils peuvent effectuer ou non. Ainsi, un exemplaire du document sera remis à chacun d'entre eux.

Le projet de délibération est le suivant :

Monsieur Jean Pierre DUPRAT, vice-président en charge de l'action sociale, propose la mise à jour du règlement intérieur du SAAD.  
Ce règlement intérieur précise les rôles et missions des aides à domicile et le fonctionnement courant du service, en s'appuyant sur les droits et obligations des agents et sur le référentiel métier.

**DECISION PROPOSEE :**

- **APPROUVER** le règlement intérieur du SAAD tel que proposé en annexe.

Monsieur Duprat demande aux délégués s'ils ont des questions.

Madame Gaillard fait remarquer que ce règlement intérieur comprend des restrictions telle que l'impossibilité de « cumuler leur activité avec une activité privée lucrative ». Elle estime cette mesure disproportionnée lorsque la Communauté de communes ne les emploie qu'à temps partiel.

Madame Claire Le Gal Directrice Générale des Services lui répond que cette consigne reprend un texte de loi qui indique qu'un agent de service public ne peut pas, s'il est au moins à mi-temps, avoir une autre activité sans que l'employeur public ne l'y autorise. Cette limite n'est donc pas fixée par la collectivité mais de droit. Elle permet de vérifier qu'il n'y ait pas incompatibilité de mission.

Madame Le Gal indique que ce principe s'appliquerait même s'il n'était pas précisé dans le règlement intérieur. Ainsi, la collectivité a jugé lucide de l'écrire.

Madame Gaillard demande si au final cette autorisation de cumul d'activités leur est donnée.

Madame Le Gal lui répond par l'affirmative. L'autorisation n'est refusée que dans des cas extrêmes ou lors d'un conflit d'intérêt.

Monsieur le Président demande aux délégués s'ils ont d'autres remarques et leur propose de se prononcer.

Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité moins trois abstentions :

- D'APPROUVER le règlement intérieur du SAAD tel que proposé en annexe

◆ **Demande de subvention 2022 pour le pôle Pleine Nature – Plan Montagne.**

| Nombre                 |                     |   | Délibération  |
|------------------------|---------------------|---|---|
| de membres en exercice | de membres présents | de suffrages exprimés                     | n°2022-03-16  |
| 70                     | 50 + 6 procurations | Pour : 56<br>Contre : 0<br>Abstention : 0 | <u>Objet</u> : Demande de subvention 2022 au titre du Plan Montagne pour le Pôle de Pleine Nature |

Madame Llorens présente le projet de délibération ci-dessous :

Madame Marie Christine LLORENS, vice-présidente en charge du tourisme, rappelle que le conseil communautaire du 16 décembre 2021 avait validé la demande de subvention auprès de l'Etat pour le projet de Pôle Pleine Nature d'un coût total de 675 100 € HT.

Après échanges avec les services de l'Etat, et dans un objectif d'optimisation des cofinancements publics, il est proposé de revoir la demande en scindant les demandes.

Une demande au titre du Plan Montagne auprès du Commissariat de Massif pour les investissements à réaliser sur les communes classées en zone Montagne, avec des dépenses estimées à 193 232 € ;

Pour le Plan Montagne, il est proposé d'établir les demandes de subvention de la façon suivante :

| Dépenses                        |           | Recettes               |             |
|---------------------------------|-----------|------------------------|-------------|
| Aménagements Pôle Pleine Nature | 193 232 € | Etat – 50 %            | 96 616 €    |
|                                 |           | Département – 20 %     | 38 646.40 € |
|                                 |           | Région – 10 %          | 19 323.20 € |
|                                 |           | Autofinancement - 20 % | 38 646.40 € |

**DECISION PROPOSEE :**

- **APPROUVER** le projet tel que présenté,
- **APPROUVER** le plan de financement tel que présenté,
- **SOLLICITER** les subventions telles que présentées.

Madame Llorens précise qu'actuellement la Communauté de communes n'est qu'à la phase de demandes de financement. Le choix des réalisations interviendra dans un second temps.

Madame Llorens précise que le solde relevant de dépenses hors zone Montagne réalisées à partir de 2023 est de 338 368 €. Les demandes financières auprès de l'Etat seront établies ultérieurement.

Monsieur le Président propose à l'assemblée de se prononcer si elle n'a pas de question.

Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité :

- D'APPROUVER le projet tel que présenté,
- D'APPROUVER le plan de financement tel que présenté,
- DE SOLLICITER les subventions telles que présentées.

♣ **Demande de subvention 2022 pour le pôle Pleine Nature – DETR.**

| Nombre                    |   |  | Délégation<br>n°2022-03-17 |
|---------------------------|---|--|----------------------------|
| de membres en exercice 70 | de membres présents 50<br>+<br>6 procurations | de suffrages exprimés<br>Pour : 56<br>Contre : 0<br>Abstention : 0 |                            |

Objet : Demande de subvention 2022 au titre de la DETR pour le Pôle de Pleine Nature.

Madame Llorens présente le projet de délibération ci-dessous :

Madame Marie Christine LLORENS, vice-présidente en charge du tourisme, rappelle que le conseil communautaire du 16 décembre 2021 avait validé la demande de subvention auprès de l'Etat pour le projet de Pôle Pleine Nature d'un coût total de 675 100 € HT. Après échanges avec les services de l'Etat, et dans un objectif d'optimisation des cofinancements publics, il est proposé de revoir la demande en scindant les demandes. Une demande DETR 2022 pour les actions menées en 2022 hors zone Montagne, estimées à 143 500 € ;

Pour la DETR 2022, il est proposé d'établir les demandes de subvention de la façon suivante :

| Dépenses                        |           | Recettes               |          |
|---------------------------------|-----------|------------------------|----------|
| Aménagements Pôle Pleine Nature | 143 500 € | Etat – 50 %            | 71 750 € |
|                                 |           | Département – 20 %     | 28 700 € |
|                                 |           | Région – 10 %          | 14 350 € |
|                                 |           | Autofinancement - 20 % | 28 700 € |

**DECISION PROPOSEE :**

- **APPROUVER** le projet tel que présenté,
- **APPROUVER** le plan de financement tel que présenté,
- **SOLLICITER** les subventions telles que présentées.

Monsieur le Président propose à l'assemblée de se prononcer si elle n'a pas de remarque.

*Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité :*

- *D'APPROUVER le projet tel que présenté,*
- *D'APPROUVER le plan de financement tel que présenté,*
- *DE SOLLICITER les subventions telles que présentées.*

♣ **Demande de subvention pour l'aménagement de la zone d'activités de Mazères.**

| Nombre                    |   |  | Délégation<br>n°2022-03-18 |
|---------------------------|---|--|----------------------------|
| de membres en exercice 70 | de membres présents 50<br>+<br>6 procurations | de suffrages exprimés<br>Pour : 56<br>Contre : 0<br>Abstention : 0 |                            |

Objet : Demande de subvention 2022 pour les aménagements de la ZA de Mazères-sur-Salat.

Madame Maryse Mourlan Vice-présidente en charge du développement économique, explique que depuis la loi NOTRe, la Communauté de communes a la compétence « développement économique » ainsi, elle gère les zones d'activités existantes. Cela est le cas de celle de Mazères-sur-Salat. Elle est donc propriétaire de la voirie de cette dernière. Le coût de réfection de la

chaussé a été pris en charge par la Communauté de communes. Il est proposé de demander une aide au Conseil départemental pour les travaux spécifiques aux trottoirs. Ils ont été terminés début mars 2022.

Les délégués prennent connaissance du projet de délibération ci-dessous :

Madame Maryse MOURLAN, vice-président en charge du développement économique, expose que la réfection de la chaussée a été réalisée dans la ZA de Mazères-sur-Salat, cette voirie étant communautaire.

Mme MOURLAN propose de solliciter le Département pour les travaux concernant spécifiquement les trottoirs de la ZA, au titre de l'édilité des équipements, dont le coût est estimé à 38 378 € HT. La subvention demandée pourrait être de 40%, soit 15 351.20 €.

**DECISION PROPOSEE :**

- **SOLLICITER** une aide auprès du Département, au titre de l'édilité, à hauteur de 15 351.20 €

Monsieur le Président propose à l'assemblée de se prononcer si elle n'a pas de remarque.

*Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité :*

- *DE SOLLICITER une aide auprès du Département, au titre de l'édilité, à hauteur de 15 351.20 €*

**♣ Vente de terrain – Zone d'activités du Cap d'Arbon.**

| Nombre                 |                        |   | Délibération<br>n°2022-03-19  |
|------------------------|------------------------|---|---|
| de membres en exercice | de membres présents    | de suffrages exprimés                     |   |
| 70                     | 50 +<br>6 procurations | Pour : 56<br>Contre : 0<br>Abstention : 0 | <u>Objet</u> : ZA du Cap d'Arbon : vente de terrain à la SARL MONTEGUT Alexandre. |

Madame Mourlan rappelle que cette zone avait été créée par l'ancienne Communauté de communes des Trois Vallées. A ce jour, une société dirigée par un jeune exploitant forestier souhaite acheter un lot de 5 600m<sup>2</sup> pour y installer une scierie.

Madame Mourlan présente le projet de délibération ci-dessous :

Madame Maryse MOURLAN, vice-présidente en charge du développement économique, expose le projet d'installation de la SARL MONTEGUT Alexandre sur la ZA du Cap d'Arbon. Il s'agit d'une société d'exploitation forestière qui envisage de créer sur le site une scierie avec installation de séchage, avec à court/moyen terme la création de 3 emplois.

Mme MOURLAN propose la vente du lot n° 3 de 5 600 m<sup>2</sup>, au prix de 8.50 € HT/m<sup>2</sup>, soit 47600€ HT, avec le régime de TVA en vigueur. Il est précisé que l'acquéreur aura la faculté de se faire substituer éventuellement par un tiers.

**DECISION PROPOSEE :**

- **AUTORISER** la vente du lot n°3 d'une surface indicative de 5 600 m<sup>2</sup> à la SARL MONTEGUT Alexandre, avec faculté de substitution le cas échéant,
- **PRECISER** que la surface exacte sera déterminée à l'issue du bornage contradictoire,

- **DESIGNER** Maître JAUREGUIBERRY, notaire à Aspet, pour établir la promesse de vente et l'acte authentique,
- **AUTORISER** le Président à signer les documents permettant de conclure la vente.

Madame Mourlan précise que le prix de vente de 8.50€/m<sup>2</sup> avait été fixé par l'ancienne Communauté de communes des Trois Vallées.

Madame Mourlan présente le plan ci-dessous :

Zone d'activités du Cap d'Arbon



Madame Mourlan précise que seule une partie de la zone est aménagée à ce jour (partie située à gauche). Il semble que d'autres entreprises soient intéressées pour acheter un lot. Des évolutions sont en perspective.

Monsieur le Président demande aux délégués de se prononcer s'ils n'ont pas de question.

Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité :

- D'AUTORISER la vente du lot n°3 d'une surface indicative de 5 600 m<sup>2</sup> à la SARL MONTEGUT Alexandre, avec faculté de substitution le cas échéant,
- DE PRECISER que la surface exacte sera déterminée à l'issue du bornage contradictoire,
- DE DESIGNER Maître JAUREGUIBERRY, notaire à Aspet, pour établir la promesse de vente et l'acte authentique,
- D'AUTORISER le Président à signer les documents permettant de conclure la vente.

♣ Zone d'activités de Montsaunès / Saint-Martory.

|   |  |   |
|---|--|---|
| Nombre  |  | Délibération<br>n°2022-03-20  |
| de membres en exercice<br>70  | de membres présents<br>50<br>+<br>6 procurations |   |
| de suffrages exprimés<br>Pour : 55<br>Contre : 0<br>Abstention : 0<br>Ne prend pas part au vote : 1 |  | Objet : ZA de Montsaunès-St-Martory :<br>modification vente de terrain de la société ICKO<br>à la SCI PIMI. |
|   |  |   |

Madame Mourlan explique qu'à ce jour il y a pour la zone d'activités de Montsaunès / Saint-Martory :

- 1 terrain vendu,
- 3 permis de construire d'accordés,
- 1 permis de construire en cours d'instruction,
- Plusieurs actes en cours de rédaction (promesse de vente ou vente).

Madame Mourlan explique qu'une régularisation doit être effectuée concernant la vente du lot n°18. Elle présente le projet de délibération ci-dessous :

Madame Maryse MOURLAN, vice-présidente en charge du développement économique, rappelle que le conseil communautaire du 27 mai 2021 avait validé le principe d'une vente du lot n° 18 à la société ICKO. Le preneur de lot agissant pour le compte de société « ICKO » étant la SCI PIMI, la délibération du 27 mai 2021 est modifiée et remplacée par la présente.

Madame Maryse MOURLAN propose ainsi la vente du lot n°18 de la ZA de Montsaunès avec la signature d'un acte de vente chez Maître FIS, notaire, avec la société civile immobilière PIMI, sur la base de 15€HT/m<sup>2</sup> (selon régime de TVA en vigueur). Il est précisé que l'acquéreur aura la faculté de se faire substituer par un tiers à sa demande.

Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide :

**DECISION PROPOSEE :**

- **AUTORISER** la vente du lot n°18 d'une surface indicative de 2980 m<sup>2</sup> à la SCI PIMI,
- **PRECISER** que la surface exacte sera déterminée à l'issue du bornage contradictoire,
- **DESIGNER** Maître FIS, notaire à Salies-du-Salat, pour établir la promesse de vente et l'acte authentique,
- **AUTORISER** le Président à signer les documents permettant de conclure la vente.

Monsieur le Président demande aux délégués s'ils ont des remarques et leur propose de se prononcer. Il précise qu'il ne prendra pas part au vote.

*Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité moins une non-participation au vote :*

- *D'AUTORISER* la vente du lot n°18 d'une surface indicative de 2980 m<sup>2</sup> à la SCI PIMI,
- *DE PRECISER* que la surface exacte sera déterminée à l'issue du bornage contradictoire,
- *DE DESIGNER* Maître FIS, notaire à Salies-du-Salat, pour établir la promesse de vente et l'acte authentique,
- *D'AUTORISER* le Président à signer les documents permettant de conclure la vente.

**♣ Recrutement d'agents en cas d'accroissement temporaire d'activité.**

| Nombre                 |                           |   | Délibération<br>n°2022-03-21  |
|------------------------|---------------------------|---|---|
| de membres en exercice | de membres présents       | de suffrages exprimés                     |   |
| 70                     | 50<br>+<br>6 procurations | Pour : 56<br>Contre : 0<br>Abstention : 0 | Objet : Recrutements d'agents en cas d'accroissement temporaire d'activité. |
|                        |                           |   |   |

Monsieur Dougnac propose qu'il soit pris une délibération de principe pour autoriser Monsieur le Président à recruter des agents non titulaires pour faire face à un accroissement temporaire d'activité.

Il présente le projet de délibération ci-dessous :

VU le Code Général de la Fonction Publique,

VU l'Ordonnance n°2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du Code Général de la Fonction Publique,

CONSIDERANT que les besoins des services de la communauté de communes peuvent justifier l'urgence de recrutement d'agents contractuels sur des emplois non permanents pour faire face de façon souple et réactive aux besoins en cas d'accroissement temporaire d'activité,

Monsieur Jean Claude DOUGNAC, vice-président en charge des ressources humaines, propose que, le Président soit autorisé à recruter des agents non titulaires de droit public pour faire face temporairement à ces besoins, dans les conditions fixées à l'article L332-23 1° du Code Général de la Fonction Publique, pour une durée maximale de douze mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de dix-huit mois consécutifs.

**DECISION PROPOSEE :**

- **AUTORISER** le Président à recruter des agents non titulaires de droit public pour faire face à un accroissement temporaire d'activité
- **CHARGER** le Président d'identifier les besoins de recrutement et de déterminer les niveaux de recrutement et de rémunération des candidats selon la nature des fonctions concernées et de leur profil
- **PREVOIR** à cette fin une enveloppe de crédits au budget
- **AUTORISER** le Président à signer tout document relatif à cette affaire

Monsieur le Président propose à l'assemblée de se prononcer si elle n'a pas de question.

*Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité :*

- *D'AUTORISER le Président à recruter des agents non titulaires de droit public pour faire face à un accroissement temporaire d'activité,*
- *DE CHARGER le Président d'identifier les besoins de recrutement et de déterminer les niveaux de recrutement et de rémunération des candidats selon la nature des fonctions concernées et de leur profil,*
- *DE PREVOIR à cette fin une enveloppe de crédits au budget,*
- *D'AUTORISER le Président à signer tout document relatif à cette affaire.*

**♣ Création d'un poste de secrétaire médicale.**

| Nombre                 |                     |   | Délibération<br>n°2022-03-22 |
|------------------------|---------------------|---|------------------------------|
| de membres en exercice | de membres présents | de suffrages exprimés                     |                              |
| 70                     | 50<br>+             | Pour : 56<br>Contre : 0<br>Abstention : 0 |                              |
|                        | 6 procurations      |   |                              |

Objet : Création d'un poste de secrétaire médicale.

Monsieur Dougnac explique que la charge de travail de secrétariat à la maison médicale de Salies-du-Salat nécessite deux postes. Ils sont déjà présents à ce jour. L'un d'eux est un emploi temporaire, il est proposé de créer un poste d'adjoint administratif à temps complet. Cela n'aura pas d'incidence budgétaire.

Il présente le projet de délibération ci-dessous :

Monsieur Jean-Claude DOUGNAC, vice-président chargé des finances et des ressources humaines rappelle à l'assemblée :

Conformément à l'Ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique.

Il appartient au conseil communautaire de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique compétent.

Monsieur Jean-Claude DOUGNAC, vice-président chargé des finances et des ressources humaines expose à l'assemblée :

La nécessité de pérenniser un emploi contractuel, à la maison médicale de Salies du Salat, pour la continuité de service.

Monsieur Jean-Claude DOUGNAC, vice-président chargé des finances et des ressources humaines propose à l'assemblée :

La création d'un emploi d'adjoint administratif à temps complet à compter du 29 mars 2022, pour exercer les fonctions de secrétaire médicale.

Cet emploi est ouvert aux fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs.

En cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, cet emploi est susceptible d'être pourvu par un agent contractuel de droit public dans les conditions de l'article L332-14 du Code général de la Fonction publique pour des besoins de continuité du service, afin de faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire territorial, sous réserve que cette vacance ait donné lieu aux formalités prévues à l'article L. 313-4.

Le contrat sera alors conclu pour une durée déterminée dans la limite d'un an. Le contrat pourra être prolongé dans la limite d'une durée totale de deux ans si, au terme de la durée mentionnée au deuxième alinéa, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi concerné par un fonctionnaire n'a pu aboutir.

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Considérant le tableau des emplois,

#### DECISION PROPOSEE :

- **ADOPTER** la proposition de Monsieur Jean-Claude DOUGNAC, Vice-Président chargé de finances et des Ressources Humaines, création d'un poste dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs
- **MODIFIER** ainsi le tableau des emplois
- **INSCRIRE** au budget les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges sociales correspondant aux emplois et grades ainsi créés.
- Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication.

Monsieur le Président propose à l'assemblée de se prononcer si elle n'a pas de remarque.

*Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité :*

- *D'ADOPTER la proposition de Monsieur Jean-Claude DOUGNAC, Vice-Président chargé de finances et des Ressources Humaines, création d'un poste dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs*
- *DE MODIFIER ainsi le tableau des emplois*

- D'INSCRIRE au budget les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges sociales correspondant aux emplois et grades ainsi créés.
- Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication.

Monsieur Souquet quitte la séance.

♣ **Motion sur le fonctionnement des communautés de brigades de gendarmeries.**

| Nombre                    |   |  | Délibération<br>n°2022-03-30 |
|---------------------------|---|--|------------------------------|
| de membres en exercice 70 | de membres présents 49 + 6 procurations | de suffrages exprimés<br>Pour : 55<br>Contre : 0<br>Abstention : 0 |                              |

Madame Mourlan présente la motion qui avait été évoquée lors de la séance du conseil communautaire du 17 février 2022 par Monsieur Raspeau.

Les délégués prennent connaissance du projet de délibération ci-dessous :

Depuis plusieurs mois les gendarmes de notre communauté de brigades doivent faire leurs gardes de nuit sur Saint-Gaudens et Montréjeau.

Cela prive notre territoire de leur présence, et bien entendu d'une baisse considérable de la protection qui devrait être apportée à nos citoyens. La sécurité est pourtant le premier des devoirs de la gendarmerie envers la population.

Ce fonctionnement nous prive aussi de leur présence en journée, les brigades étant fermées lorsque le personnel a travaillé la nuit.

Pourtant, en 2019, lors de réunions organisées par la gendarmerie, il nous avait été donné l'information que les gendarmes devaient se rapprocher de la population, et c'est l'inverse qui se passe.

Aussi, les élus de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat demandent le retour à l'organisation territoriale de proximité en vigueur précédemment, dans un souci de qualité du service public rendu aux citoyens en milieu rural.

Monsieur le Président demande aux délégués s'ils ont des remarques.

Monsieur Duprat indique que la gendarmerie de Salies-du-Salat est constamment ouverte en journée.

Monsieur Alain Furcy 1<sup>er</sup> adjoint à Mane explique qu'il a été mis en place une réorganisation de tous les services. Le nouveau mode de fonctionnement est efficace dans les grandes villes. En zone rurale ce fonctionnement n'est pas efficace compte tenu des effectifs.

Il y a une extension de la zone de compétence. La gendarmerie de proximité disparaît.

Madame Mourlan indique que les délais d'intervention augmentent car le territoire est vaste et partiellement montagneux.

Monsieur Joubert fait remarquer que le maintien du commissariat de Saint-Gaudens est en discussion.

Monsieur Massié demande à qui sera transmise la motion.

Monsieur le Président lui répond aux services de l'Etat et à la gendarmerie.

Monsieur le Président propose à l'assemblée de se prononcer si elle n'a pas d'autres remarques.

♦ **Vote :** Suite à un débat contradictoire, l'assemblée décide à l'unanimité d'adopter la motion présentée.

## ♣ Questions diverses.

### ► Conférence des maires.

Monsieur le Président indique qu'une conférence des maires sera organisée le mercredi 30 mars 2022 à 18h00 en présentiel au siège de la Communauté de communes.

### ► Conseil communautaire.

Monsieur le Président explique que le prochain conseil communautaire se tiendra le 14 avril 2022 à 20h30 en présentiel. Le budget sera soumis au vote.

### ► Rencontre citoyenne.

Monsieur le Président explique qu'une rencontre citoyenne sera organisée par le Conseil de développement le samedi 26 mars 2022 à 20h30 à Saint-Martory.

### ► Ecoliers ukrainiens.

Monsieur Massié indique que le lundi 28 mars 2022, deux jeunes réfugiés ukrainiens vont faire leur rentrée à l'école de Beauchalot.

Il demande si la Communauté de communes peut prendre en charge l'ALAE pour ces deux garçons de 3 et 4 ans.

Monsieur le Président lui répond que sa sollicitation va être étudiée.

Il précise qu'il leur sera donné la pochette de fournitures scolaires habituellement attribuée à la rentrée de septembre.

Madame Le Gal indique que les maires qui ont une école qui accueille des enfants ukrainiens peuvent informer la Communauté de communes afin qu'il aient la dotation « cartable ».

### ► Médecin.

Monsieur Raoul Raspeau Maire de Saint-Martory indique qu'un article est paru ce jour sur la Dépêche du Midi. Il traite du recrutement d'un médecin par la Fontaine Salée. Il pense qu'il faut soutenir et préserver cet établissement sur notre territoire. Il demande si un partenariat a été engagé entre le CHU de Toulouse et la Communauté de communes Cagire Garonne Salat comme l'indique l'article de presse.

Monsieur le Président indique que notre territoire manque de médecins. Si l'un d'entre eux était embauché à la Fontaine Salée à mi-temps, la Communauté de communes pourrait lui proposer de faire le mi-temps restant à la maison médicale de Salies-du-Salat. Il précise que cette initiative lui semble envisageable.

Monsieur Duprat explique que pour ouvrir 15 lits supplémentaires, le centre de rééducation doit disposer d'un médecin en plus, à mi-temps. Il a donc suggéré que la Communauté de communes étudie le recrutement à temps partiel de ce même médecin.

Monsieur Dougnac indique que cette proposition n'a pas été débattue au sein de la Communauté de communes. Il pense qu'elle est prématurée. Selon lui, le maire de Salies-du-Salat ne peut pas s'avancer au titre de la Communauté de communes.

Monsieur Raspeau indique que le conseil communautaire devrait être tenu informé car les concitoyens relèvent les déclarations et annonces faites dans les journaux.

Monsieur Duprat fait remarquer que les élus sont fréquemment alertés par la population sur le manque de médecins.

### ► Drapeau ukrainien.

Monsieur Henri Goizet Vice-président en charge des services aux communes et mutualisations explique que suite à plusieurs sollicitations, une commande groupée de drapeaux ukrainiens va être passée. La proposition tarifaire a été transmise aux mairies.

► Motion « Abaissement des taxes sur le carburant ».

Monsieur Joubé indique que face à la hausse du prix du carburant, il s'interroge sur la prise d'une motion par le conseil communautaire sur l'abaissement des taxes sur le carburant.

Pour illustration, sur sa commune, une entreprise de travaux agricoles va devoir supporter un surcoût de 20 000€.

Madame Mourlan indique que la hausse du coût du carburant va se retrouver dans tous les budgets des services techniques.

► Résidence de territoire.

Madame Llorens explique que le samedi 19 mars 2022 à 14h30 sera projeté au Bois Perché « Serre-moi fort » le film de Mathieu Amalric, parrain de la résidence de territoire « cinéma ». Après la diffusion, Madame Clara Petazzoni l'artiste retenue pour cette résidence, animera un atelier d'écriture.

**La séance est levée à 22h45.**



CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC  
« **Ma santé Ma Région** »

|   |    |
|---|----|
| <b>PREAMBULE</b> .....  | 3  |
| <b>TITRE I : CONSTITUTION</b> .....   | 5  |
| Article 1 : Dénomination .....  | 5  |
| Article 2 : Objet et champ territorial.....   | 5  |
| 2.1 Objet .....   | 5  |
| 2.2 Champ territorial .....   | 5  |
| Article 3 : Siège .....   | 6  |
| Article 4 : Durée et date d'effet .....   | 6  |
| Article 5 : Membres.....  | 6  |
| Article 6 : Nature juridique.....   | 7  |
| Article 7 : Droits statutaires .....  | 7  |
| Article 8 : Obligations statutaires – Règles de responsabilités des membres entre eux et à l'égard des tiers..... | 8  |
| 8.1 Contributions.....  | 8  |
| 8.2 Obligations des membres à l'égard des tiers et entre eux.....   | 10 |
| Article 9 : Adhésion – Retrait – Exclusion .....  | 10 |
| 9.1 : Adhésion de nouveaux membres .....  | 10 |
| 9.2 : Retrait d'un membre .....   | 11 |
| 9.3 : Exclusion d'un membre .....   | 11 |
| <b>TITRE II : FONCTIONNEMENT</b> .....  | 11 |
| Article 10 : Capital .....  | 11 |
| Article 11 : Ressources du GIP.....   | 11 |
| 11.1 : Modalités de mise à disposition de locaux, équipements et matériels.....                                   | 11 |

|   |           |
|---|-----------|
| 11.2 : Mise à disposition de personnels par les membres .....                 | 12        |
| Article 12 : Régime applicable aux personnels du GIP .....                    | 12        |
| Article 13 : Propriété des équipements, logiciels et des locaux .....         | 12        |
| Article 14 : Budget.....  | 13        |
| Article 15 : Comptabilité et gestion financière .....                         | 13        |
| <b>TITRE III : ORGANISATION, ADMINISTRATION ET REPRÉSENTATION DU GIP.....</b> | <b>13</b> |
| Article 16 : Assemblée générale.....  | 13        |
| 16.1 : Compétences et délibérations de l'assemblée générale .....             | 13        |
| 16.2 : Composition.....   | 14        |
| 16.3 : Représentation .....   | 14        |
| 16.4 : Règles de convocation .....  | 14        |
| 16.5 : Règles de délibération et de quorum.....                               | 15        |
| Article 17 : Conseil d'administration .....                                   | 15        |
| 17.1 : Attributions du Conseil d'administration .....                         | 15        |
| 17.2 : Composition et élection .....  | 15        |
| 17.3 : Présidence et Vice-présidence .....                                    | 16        |
| 17.4 : Règles de convocation .....  | 17        |
| 17.5 : Règles de délibération et quorum .....                                 | 17        |
| Article 18 : Présidence du GIP .....  | 17        |
| Article 19 : Direction du GIP .....   | 17        |
| <b>TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES.....</b>                                  | <b>18</b> |
| Article 20 : Règlement intérieur.....   | 18        |
| Article 21 : Modification de la convention constitutive.....                  | 18        |
| Article 22 : Contrats.....  | 18        |
| <b>TITRE V : LIQUIDATION DU GIP .....</b>                                     | <b>19</b> |
| Article 23 : Dissolution .....  | 19        |
| Article 24 : Liquidation .....  | 19        |
| Article 25 : Dévolution des actifs .....                                      | 19        |
| Article 26 : Condition suspensive .....                                       | 19        |
| Article 27 : Conciliation .....   | 19        |
| Article 28 : Juridiction compétente.....                                      | 19        |

## PREAMBULE

L'Occitanie n'échappe pas à la problématique nationale de démographie médicale qui se traduit pour les populations par une difficulté d'accès dans certains territoires en particulier à un médecin généraliste. Certaines zones rurales d'Occitanie, mais également certaines zones urbaines ou péri-urbaines, souffrent ou sont menacées de « désertification médicale ».

Les situations sont parfois encore susceptibles de s'aggraver dans un très court terme en raison de l'âge moyen élevé des professionnels en exercice et des souhaits des jeunes générations de médecins de travailler en équipe et de mieux concilier vie professionnelle et vie privée que leurs aînés.

En Occitanie, prendre la mesure de cette problématique est d'autant plus stratégique pour préparer l'avenir que :

- les besoins en matière de soins s'accroissent sous l'effet conjugué de l'augmentation et du vieillissement de la population régionale ;
- le territoire est vaste avec de nombreuses communes rurales, des zones de montagne, des territoires diversifiés connaissant pour certains des variations démographiques saisonnières significatives ;
- des inégalités d'accès aux soins de proximité dits de « premier recours » (médecin généraliste, pharmacien, infirmier.e, masseur-kinésithérapeute...), qui risquent d'induire durablement un sentiment de « fracture sanitaire » ;
- des inégalités sociales qui sont prégnantes : alors que l'espérance de vie ou l'état de santé moyen de la population s'améliore d'année en année, les écarts continuent de croître entre les différents groupes sociaux pour la mortalité, la morbidité, les déterminants et les comportements de santé.

Tout en poursuivant sa politique d'accompagnement des projets immobiliers pour la création ou l'extension de maisons et centres de santé pluriprofessionnels, la Région a pris l'engagement lors de son Assemblée Plénière du 16 juillet 2021 d'aller plus loin en agissant directement pour lutter contre la désertification médicale. Elle a décidé de lancer une démarche partenariale pour créer un réseau régional de centres de santé, pour permettre l'exercice notamment de médecins généralistes salariés .

Il s'agit de créer, en partenariat avec les collectivités locales des territoires ciblés en manque ou en risque de manquer dans les prochaines années de médecins généralistes, un **service public régional pour la santé de proximité**, là où c'est nécessaire, là où le secteur libéral est insuffisamment implanté, en complémentarité et non bien sûr pour le remplacer.

Ainsi à l'initiative de la Région, et dans le respect des compétences qu'elle détient (articles L. 1111-2 et L. 4221-1 du code général des collectivités territoriales ; L. 1424-1 du code de la santé publique), il a été décidé la création d'un partenariat sous la forme d'un Groupement d'Intérêt Public (GIP) en application de la loi n ° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit.

Ainsi, les signataires ont décidé d'unir leurs forces pour constituer un GIP dont ils sont les membres, outil commun contribuant à agir contre la désertification médicale. Ce GIP est ouvert à des personnes morales, publiques et privées, dont l'activité peut concourir à son bon fonctionnement et à l'atteinte de ses objectifs.

Tout adhérent au GIP s'engage à respecter les objectifs et valeurs portées par celui-ci, lesquels sont décrits tout au long de la présente convention constitutive.

Vu la loi n ° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit ;

Vu l'article L. 1111-2 et L. 4221-1 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article L. 1424-1 du code de la santé publique ;

Vu le décret n ° 2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public ;  
Vu le décret n ° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;  
Vu le décret n ° 2013-292 du 5 avril 2013 relatif au régime de droit public applicable aux personnels des groupements d'intérêt public ;  
Vu le décret n°2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public ;  
Vu l'arrêté du 23 mars 2012 pris en application de l'article 3 du décret n ° 2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public ;  
Vu les dispositions des articles L. 6323-1 et suivants du code de la santé publique

Vu la délibération de la Région Occitanie n°AP/2022/MARS du 24 mars 2022

Vu la délibération du conseil communautaire de la Communauté de communes Haute Ariège du 17 mars 2022

Vu la délibération du conseil communautaire de la Communauté de communes Cagire Garonne Salat du 17 mars 2022

Vu la délibération du conseil communautaire de la Communauté de communes Lodévois Larzac du 17 mars 2022

Vu la délibération du conseil communautaire de la Communauté de communes Cœur et Coteaux de Comminges du 17 mars 2022

Vu la délibération du conseil communautaire de la Communauté de communes Neste Barousse du 17 mars 2022,

Vu la délibération du conseil Municipal de Villesèque des Corbières du 17 mars 2022

Vu la délibération du conseil communautaire de la Communauté de communes Couserans Pyrénées du 24 mars 2022

Vu la délibération du conseil communautaire de la Communauté de communes Cazals Salviac du 24 mars 2022

Vu la délibération du conseil Municipal de Millas du 29 mars 2022

Vu la délibération du conseil Municipal de la Commune de Saint-Gilles du 29 mars 2022,

Vu les délibérations du conseil départemental du Tarn et Garonne en date du 14 février et du 12 avril 2022,

Vu la délibération du conseil départemental des Pyrénées-Orientales du 31 mars 2022,

Vu la délibération du Conseil d'Administration de l'université de Montpellier en date du 11 avril 2022,

Vu le courrier du Président de l'Université Toulouse III – Paul Sabatier en date du 17 janvier 2022,

Vu la décision du Conseil d'administration de la FORMS en date du 15 mars 2022

Vu la décision du Conseil d'administration de l'AIMG-MP en date du 10 mars 2022,

Vu la décision du Bureau de l'UNILR.

## **TITRE I : CONSTITUTION**

### **Article 1 : Dénomination**

La dénomination du GIP est « **Ma santé Ma Région** », ci-après désigné « le GIP ».

### **Article 2 : Objet et champ territorial**

#### **2.1 Objet**

Le GIP est créé pour :

- apporter des réponses concrètes à la baisse du nombre de médecins généralistes par habitant,
- contribuer à stabiliser puis accroître l'offre médicale, pour que les besoins de tous les habitants dans tous les territoires de la région Occitanie soient globalement satisfaits,
- réduire les inégalités dans l'accès aux soins.

Les objectifs sont pleinement cohérents avec le Projet Régional de Santé Occitanie et les Contrats Locaux de santé (CLS) qui favorisent des actions partenariales par les divers acteurs locaux pour la santé des habitants, en particulier dans les domaines de l'attractivité du territoire et de la prévention.

Le GIP a pour objet de porter la création et la gestion de centres de santé, lesquels permettront de recruter des professionnel.les de santé, principalement des médecins généralistes. Il s'agit ainsi d'apporter une offre de soins de proximité supplémentaire à celle existante dans les Territoires de Vie-Santé, là où c'est nécessaire et là où le secteur libéral est insuffisamment représenté, en complémentarité avec celui-ci et non pour le remplacer.

Afin de contribuer au développement sanitaire, économique et à l'aménagement du territoire régional, le GIP a pour missions de :

- porter la création ou la transformation de centres de santé dans des territoires déjà en manque de médecins généralistes ou en risque de l'être dans les prochaines années ;
- recruter et employer les professionnel.les de santé, principalement les médecins généralistes ;
- être le gestionnaire des centres de santé.

Le recrutement de médecins généralistes par le GIP est au cœur de cette démarche ; mais ce périmètre pourra s'étendre en particulier aux infirmier.es, dont en pratique avancée, et maïeuticien.nes en tant que besoin.

Les demandes d'autorisation des centres de santé ou de leurs antennes seront basées sur les besoins avérés des territoires au travers de diagnostics et prospectives partagés en particulier avec l'ARS, l'Assurance Maladie, les représentants des professionnel.les dont les CPTS (Communautés Professionnelles Territoires de vie Santé) si elles existent ou sont en émergence.

#### **2.2 Champ territorial**

Le champ territorial du GIP est le territoire de la Région Occitanie.

Le GIP peut, en outre, intervenir dans des projets inter-régionaux, nationaux, à condition qu'ils lui soient confiés pour répondre aux principes et aux objectifs de coopération. Il peut aussi, le cas échéant, participer à des projets européens compatibles avec son objet.

### **Article 3 : Siège**

Le siège du GIP est fixé à l'hôtel de Région Occitanie, 22 Boulevard du Maréchal Juin, 31400 Toulouse.

Il peut être transféré en tout autre lieu par décision du Conseil d'administration.

### **Article 4 : Durée et date d'effet**

Le GIP est constitué pour une durée de 15 ans.

Le GIP jouira de la personnalité morale à compter de la date de publication de l'arrêté d'approbation par l'ARS de la présente convention constitutive.

### **Article 5 : Membres**

Le GIP est constitué entre les soussignés :

- La REGION OCCITANIE, dont le siège est situé 22 Boulevard du Maréchal Juin, 31400 Toulouse, pris en la personne de sa Présidente en exercice, ci-après dénommée « la Région » ;
- La COMMUNAUTE DE COMMUNES COUSERANS PYRENEES, dont le siège est situé 1 rue de l'Hôtel Dieu 09190 SAINT-LIZIER, pris en la personne de son Président en exercice, ci-après dénommée « CC COUSERANS PYRENEES » ;
- La COMMUNAUTE DE COMMUNES HAUTE-ARIEGE, dont le siège est situé 13 Route Nationale 20, 09250 LUZENAC, pris en la personne de son Président en exercice, ci-après dénommée « CC HAUTE-ARIEGE » ;
- La COMMUNE de VILLESEQUE DES CORBIERES dont le siège est la Mairie, 75 Grand'rue, 11360 Villesèque-des-Corbières, pris en la personne de son Maire en exercice, ci-après dénommée « la Commune de Villesèque » ;
- La COMMUNAUTE DE COMMUNES CAGIRE GARONNE SALAT, dont le siège est situé 15 avenue du Comminges, 31260 MANE, pris en la personne de son Président en exercice, ci-après dénommée « CC CAGIRE GARONNE SALAT » ;
- La COMMUNAUTE DE COMMUNES CŒUR ET COTEAUX DU COMMINGES dont le siège est situé 4 RUE DE LA REPUBLIQUE, 31800 SAINT-GAUDENS, pris en la personne de sa Présidente en exercice, ci-après dénommée « CC CŒUR ET COTEAUX DU COMMINGES » ;
- La COMMUNAUTE DE COMMUNES CAZALS SALVIAC dont le siège est situé 5 Bd Hugon, 46340 Salviac, pris en la personne de sa Présidente en exercice, ci-après dénommée « CC CAZALS SALVIAC » ;
- La COMMUNE DE MILLAS dont le siège est l'Hôtel de Ville de Millas, 66170 (BP 33) pris en la personne de son Maire en exercice, ci-après dénommée « la Commune de Millas » ;
- La COMMUNAUTE DE COMMUNES LODEVOIS LARZAC dont le siège est situé Espace Marie-Christine Bousquet - 1 place Francis Morand - 34700 Lodève, pris en la personne de son Président en exercice, ci-après dénommée « CC LODEVOIS LARZAC » ;
- La COMMUNE DE SAINT-GILLES dont le siège est la Mairie, Place Jean Jaurès, 30800 SAINT-GILLES, pris en la personne de son Maire en exercice, ci-après dénommée « la Commune de Saint-Gilles » ;
- La COMMUNAUTE DE COMMUNES NESTE BAROUSSE dont le siège est situé à la Mairie, BP13, 65150 SAINT LAURENT DE NESTE, pris en la personne de son Président en exercice, ci-après dénommée « CC NESTE BAROUSSE » ;
- Le CONSEIL DEPARTEMENTAL DES PYRENEES-ORIENTALES dont le siège est situé 24, quai Sadi Carnot 66906 Perpignan Cedex pris en la personne de sa Présidente en exercice, ci-après dénommée « le CD 66 » ;
- Le CONSEIL DEPARTEMENTAL DU TARN-ET-GARONNE dont le siège est situé 100 Boulevard Hubert Gouze, BP 783, 82013 Montauban cedex pris en la personne de son Président en exercice, ci-après dénommée « le CD 82 » ;

- L'université de Montpellier agissant tant en son nom que pour le compte de l'UFR Médecine Montpellier Nîmes, couvrant l'académie de Montpellier, dont le siège est situé 163 rue Auguste Broussonnet, 34 090 Montpellier, pris en la personne de son Président en exercice, ci-après dénommée « l'UM » ;
- L'université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées, couvrant l'académie de Toulouse, dont le siège social est situé 41 Allées Jules Guesde - CS 61321 31013 TOULOUSE - CEDEX 6, pris en la personne de son Président en exercice, ci-après dénommée « l'UFT » ;
- L'Union des Internes du Languedoc Roussillon, dont le siège est situé Internat Lapeyronie 371 avenue du doyen Gaston Giraud 34295 Montpellier Cedex 5 pris en la personne de son Président en exercice, ci-après dénommée « l'UNILR » ;
- L'Association des Internes de Médecine Générale de Midi-Pyrénées, dont le siège est située 133 route de Narbonne 31400 Toulouse, pris en la personne de sa Présidente en exercice ci-après dénommée « l'AIMG-MP » ;
- La Fédération Occitanie Roussillon des Maisons de Santé dont le siège est situé à la Maison des associations 3 place Guy Hersant BP 74184, 31031 Toulouse cedex 4, pris en la personne de son Président en exercice, ci-après dénommée « la Forms ».

### **Article 6 : Nature juridique**

Le GIP est une personne morale de droit public.

### **Article 7 : Droits statutaires**

Les droits statutaires sont définis en fonction de la typologie des contributeurs

L'Assemblée générale est composée de 4 collèges :

- Un collège pour la Région (collège n°1) ;
- Un collège pour les Conseils départementaux (collège 2) ;
- Un collège pour les communes et intercommunalités et autres personnes morales mettant à disposition des locaux pour les centres de santé (collège n°3) ;
- Un collège pour les autres personnes morales contribuant au GIP via la mise à disposition de leurs expertises et réseaux (collège n°4).

La répartition statutaire des droits de vote dans les instances du GIP (Assemblée Générale et Conseil d'Administration) des différents collèges définis ci-dessus est fixée selon les modalités suivantes :

|          | <b>Collège</b>  | <b>% droits de vote</b> |
|----------|---|-------------------------|
| <b>1</b> | <b>Région</b>   | 50%                     |
| <b>2</b> | <b>Conseils Départementaux</b>  | 15%                     |
| <b>3</b> | <b>Communes, intercommunalités et autres personnes morales mettant à disposition des locaux</b> | 30%                     |
| <b>4</b> | <b>Structures mettant à disposition réseaux et expertises</b>                                   | 5%                      |

**Le nombre de voix attribué à chacun des collèges n'étant pas fonction du nombre de membres, il ne peut pas évoluer à la suite de nouvelles adhésions.**

La répartition des droits statutaires des collèges peut faire l'objet d'une révision dans le cadre d'un avenant à la présente convention.

## **Article 8 : Obligations statutaires – Règles de responsabilités des membres entre eux et à l'égard des tiers**

### **8.1 Contributions**

Les contributions statutaires (annuelles) sont obligatoires pour les membres des collèges 1, 2 et 3. Elles peuvent être :

- des contributions non-financières sous la forme de mise à disposition de locaux sans contreparties financières ;
- des contributions non-financières sous forme de mise à disposition de personnels sans contreparties financières ;
- des contributions non-financières sous forme de mise à disposition d'équipements ou matériels sans contreparties financières ;
- des contributions financières.

La fixation du montant des contributions reflète les principes essentiels ayant motivé la création du GIP :

- efficacité recherchée par la mutualisation des savoir-faire, moyens et coûts pour des objectifs partagés,
- solidarité entre les entités membres du GIP.

Les contributions non-financières font l'objet pour chaque exercice budgétaire, d'une évaluation par le membre concerné en lien avec le directeur, puis proposée par l'agent comptable et validée par le Conseil d'administration (en 2022 par l'Assemblée générale à titre dérogatoire).

Les contributions financières des membres ont pour objet d'équilibrer les charges et produits du GIP, et par la même des centres de santé dont le GIP est gestionnaire.

Les charges comprennent :

- les charges imputables spécifiquement par comptabilité analytique à chaque centre de santé : charge de personnels - professionnels de santé et supports comme secrétariat médical,
- les charges mutualisées imputées entre membre du GIP et entre chaque centre de santé, notamment : personnels du siège mutualisés entre les centres, pour la part non prise en charge à 100% par la Région (gestion des ressources humaines, gestion financière, coordination administrative du centre de santé), achats - principalement de consommables-, assurances, coûts de formation, diverses dépenses courantes et charges externes.

Les produits comprennent :

- les remboursements des actes par l'assurance maladie de chaque centre de santé,
- les dotations et subventions liées aux activités de chaque centre de santé.

Pour chaque membre des collèges 1 à 3, **la base de calcul de sa participation à l'équilibre budgétaire correspond au financement, selon la description ci-dessus, des charges non couvertes par les produits des centres de santé du territoire qui le concerne. Les contributions non financières correspondant à la mise à disposition des personnels sont valorisées et prises en compte comme contributions.**

**La Région** (Collège 1) contribue par :

- la recherche active de médecins généralistes, et autres professionnels de santé en fonction des besoins,
- l'achat des équipements des centres de santé, puis leur mise à disposition du GIP sans contrepartie financière,

- la mobilisation de moyens pour l'équipe du siège en charge des missions mutualisées par la mise à disposition de locaux et/ou de personnels sans contrepartie financière et/ou par des contributions financières.
- une contribution financière annuelle au fonctionnement du GIP, dite d'équilibre, qui vise à prendre en charge, selon que le Département est contributeur ou pas, jusqu'à deux tiers<sup>1</sup> des besoins de financement restants pour équilibrer les produits et charges du GIP, en application de la base de calcul présentée ci-dessus (et donc avant prise en compte :
  - o La première année de la constitution du GIP, cette contribution pourra être complétée le cas échéant au second semestre 2022 sur la base du programme d'activités et budget prévisionnel actualisés
  - o En début de chaque année / au 1<sup>er</sup> mars au plus tard, à la suite du vote du budget primitif ; la contribution définie pourra être complétée, dans le cadre de décisions modificatives, pour participer à l'équilibre financier au regard des besoins et des comptes n-1.

En outre, en dehors du GIP, la Région pourra subventionner, selon ses propres dispositifs, les collectivités locales et autres structures porteuses de projets immobiliers concourant aux objectifs partagés par le GIP. Elle activera également les acteurs régionaux de l'emploi et de la formation pour faciliter les recherches pour le ou la conjoint.e des médecins.

**Les Conseils Départementaux** (Collège 2) contribuent au fonctionnement du GIP pour couvrir au minimum un tiers des financements nécessaires à l'équilibre des charges et des produits, du ou des centres de santé situés dans le département concerné, selon la base de calcul présentée ci-dessus.

Cas particulier du Conseil départemental du GERS, qui a vocation à entrer ultérieurement dans le GIP : celui-ci coordonnant la démarche avec les Communes et Etablissements Publics de Coopération Intercommunale, il assumera également les contributions correspondantes à celles du Collège 3.

En outre, en dehors du GIP, les Conseils Départementaux pourront mobiliser le cas échéant leurs dispositifs d'aide à l'investissement, dispositifs d'aide à l'installation dans le territoire de professionnels de santé, dont les internes en médecine générale ou encore dispositifs de soutien aux gestionnaires de centres de santé.

**Les Communes, Intercommunalités ou toute autre personne morale** (Collège 3) contribuent par :

- la mise à disposition, sans contrepartie financière, des locaux dédiés aux centres de santé (et antennes) dont leur gestion (nettoyage, entretien, etc.), voire de personnels,
- la mobilisation des acteurs locaux pour faciliter l'installation des médecins et de leurs familles (modes de garde, logement, emploi des conjoints, activités culturelles et sociales, etc),
- une contribution pour couvrir au minimum un tiers des financements nécessaires à l'équilibre des charges et des produits, du ou des centres de santé situés dans le territoire concerné, selon la base de calcul présentée ci-dessus.

**Les membres du collège n°4** apportent leurs expertises et leurs réseaux.

Le montant de la contribution annuelle de chaque membre sera arrêté par le Conseil d'administration (en 2022 par l'Assemblée générale à titre dérogatoire).

---

<sup>1</sup> Participation à l'équilibre des charges et des produits des centres de santé : jusqu'à deux tiers pour les centres de santé situés dans des départements dans lesquels le Conseil Départemental n'est pas membre du GIP ; participation d'un tiers pour les centres de santé situés dans des départements dans lesquels le Conseil Départemental est membre.

Les subventions de fonctionnement ou d'investissement qu'un membre peut verser au GIP le cas échéant, pour des objets précisément définis, ne sont pas considérées comme des contributions statutaires.

## **8.2 Obligations des membres à l'égard des tiers et entre eux**

Sauf convention particulière, les membres ne sont pas tenus des engagements du GIP à l'égard des tiers. Ils ne sont pas solidaires à l'égard des tiers.

La contribution des membres aux dettes du GIP (en particulier les créances fournisseurs) est déterminée à raison de leurs contributions statutaires aux charges du GIP. Le nouveau membre n'est tenu que des dettes échues à compter de son admission, au prorata de sa contribution aux charges du GIP. En cas de retrait ou d'exclusion, et sauf décision contraire de l'Assemblée générale, prise à l'unanimité, un membre est responsable des dettes du GIP, échues à la date du retrait ou de l'exclusion, à raison des contributions statutaires aux charges.

Dans leurs rapports entre eux, les membres sont tenus des obligations du GIP à proportion de leurs droits statutaires.

Tous les membres du GIP participent aux décisions du GIP.

Les membres du GIP s'obligent par la présente convention à :

- Utiliser le GIP comme l'outil prioritaire pour la mise en œuvre des missions décrites à l'article 2 de la présente convention, sans préjudice de l'offre de soins libérale existante sur le territoire (au travers en particulier d'équipes de soins primaires, de maisons de santé pluri-professionnelles,..) ;
- Faire preuve de loyauté vis-à-vis du GIP et de ses membres dans la gestion de leurs activités extérieures à celui-ci ;
- Participer au financement des activités du GIP selon les modalités prévues à l'article 8.1 de la présente convention ;
- Participer à l'animation des activités du GIP ;
- Respecter la présente convention et les décisions qui en découlent ;
- Assurer la confidentialité de tous les échanges afférents au GIP.

## **Article 9 : Entrée – Retrait – Exclusion**

### **9.1 : Entrée de nouveaux membres**

Au cours de son existence, le GIP peut, sur proposition de la Présidence de l'Assemblée générale, accepter de nouveaux membres, par décision de l'Assemblée générale prise à la majorité qualifiée des 3/5èmes (60% des votes). Il s'agit en particulier des collectivités territoriales d'Occitanie qui sont ciblées par l'Appel à Manifestation d'Intérêt de la Région lancé en octobre 2021, au regard de leurs compétences respectives en lien avec l'accès aux soins, la prévention et la promotion de la santé, ou de Conseils Départementaux ou encore d'associations et structures œuvrant pour les objectifs et missions du GIP.

La qualité de membre s'acquiert après délibération de l'Assemblée générale du GIP, signature de la présente convention par le nouvel adhérent et approbation de la modification de convention constitutive par l'Etat (Agence Régionale de Santé), après avis du directeur régional des finances publiques.

Lors de chacune de ses réunions, le conseil d'administration est informé des décisions d'admission intervenues.

Le nouveau membre sera tenu des dettes contractées par le GIP à compter de son admission, au prorata de sa contribution aux charges telle que définie à l'article 8.1

Tout nouveau membre est réputé adhérer aux dispositions de la présente convention, ainsi qu'à toutes les décisions déjà prises par les instances du GIP et qui s'appliqueraient aux membres de celui-ci.

Une liste à jour des membres du GIP est tenue par le.la directeur.trice du GIP.

### **9.2 : Retrait d'un membre**

En cours d'exécution de la convention, tout membre peut demander à se retirer du GIP pour motif légitime, sous réserve qu'il ait notifié sa volonté de se retirer du GIP 9 mois avant la fin de l'exercice et que les modalités, notamment financières, de ce retrait aient reçu l'accord de l'Assemblée générale.

La demande de retrait est notifiée à la Présidence du GIP pour inscription à l'ordre du jour de la prochaine Assemblée générale, cette dernière validant, à la majorité qualifiée de deux tiers le retrait et ses modalités.

A ces conditions, la décision de retrait est opposable à tous les membres du GIP.

Le.la directeur.trice organise les modalités pratiques du retrait et les présente à l'Assemblée générale qui les adopte.

### **9.3 : Exclusion d'un membre**

L'exclusion d'un membre peut être prononcée par l'Assemblée générale à la majorité qualifiée des 3/5èmes (60% des votes) sur proposition du conseil d'administration, en cas d'inexécution de ses obligations ou pour faute grave. Le membre concerné est entendu au préalable.

Le non-respect de la présente convention ou des dispositions qui en découlent constituent une faute grave. Le membre défaillant peut mettre en œuvre la procédure de conciliation prévue à l'article 27. A défaut de régularisation et si la conciliation n'aboutit pas, l'exclusion est décidée par l'Assemblée générale selon les modalités précitées.

Les modalités, notamment financières, de cette exclusion doivent avoir reçu la majorité simple des votes de l'Assemblée générale.

## **TITRE II : FONCTIONNEMENT**

### **Article 10 : Capital**

Le GIP est constitué sans capital.

### **Article 11 : Ressources du GIP**

Les ressources du GIP comprennent :

- Les contributions financières et non-financières (apports en nature) des membres ;
- Les remboursements de l'assurance maladie dont il est fait état à l'article L. 6323-1 du code de la santé publique ;
- Les subventions et dotations conventionnelles ;
- La rémunération des prestations et le cas échéant le produit de l'exploitation de ses biens ;
- Les emprunts et autres ressources d'origine contractuelle ;
- Les dons et legs ;
- Toute autre recette autorisée par la loi ou les règlements.

### **11.1 : Modalités de mise à disposition de locaux, équipements et matériels**

Les membres du GIP peuvent participer au fonctionnement de celui-ci par la mise à disposition sans contrepartie financière de :

- Locaux ;

- Equipements et matériels.

Sauf convention contraire, les biens et locaux mis à disposition restent la propriété du membre concerné.

La mise à disposition de locaux, d'équipements donne lieu à des conventions entre le GIP et les membres les mettant à disposition.

Ce sera le cas en particulier pour la mise à disposition, notamment par les collectivités, des locaux destinés à accueillir les centres de santé ou leurs antennes. La convention de mise à disposition en précisera les modalités, le GIP ne pouvant en aucun cas prendre à sa charge notamment les charges des propriétaires.

Les contributions non-financières font l'objet pour chaque exercice budgétaire, d'une évaluation par le membre concerné en lien avec le directeur.trice, puis proposées par le Conseil d'Administration et l'agent comptable.

### **11.2 : Mise à disposition de personnels par les membres**

Les membres du GIP peuvent mettre à la disposition de celui-ci des personnels, y compris à temps partiel.

Les personnels mis à la disposition du GIP conservent leur situation juridique d'origine mais sont soumis aux règles d'organisation et de fonctionnement du GIP. Leur structure d'origine garde à sa charge leurs traitements, leurs couvertures sociales et la responsabilité de leur avancement et de leur gestion.

La mise à disposition de personnel donne lieu à l'établissement d'une convention entre la structure d'origine et le GIP. Elle est réalisée sans contrepartie financière au titre de la contribution aux ressources du GIP.

### **Article 12 : Régime applicable aux personnels du GIP**

Pour couvrir ses besoins en personnel par des agents à profil de compétence adapté et dans l'hypothèse où ceux-ci ne pourraient être mis à sa disposition par les membres, le GIP procède en propre à des recrutements, notamment des médecins, des infirmier.es, des maïeuticien.nes, des assistants et secrétaires médicaux.

Les personnels recrutés directement par le GIP sont soumis au droit public.

Les modalités de rémunération des personnels du GIP sont fixées par l'Assemblée générale, en tenant compte pour les médecins de la grille de la Fonction Publique Hospitalière.

### **Article 13 : Propriété des équipements, logiciels et des locaux**

Les biens matériels ou immatériels cédés au GIP, acquis par celui-ci ou développés en commun par les membres dans le cadre des activités du GIP deviennent sa propriété. Il en est de même pour les logiciels développés par le GIP.

En cas de dissolution du GIP, les biens acquis en pleine propriété par celui-ci sont dévolus conformément aux dispositions de l'article 23.

Sauf convention contraire, les biens mis à disposition du GIP par les membres ou par d'autres personnes demeurent leur propriété. En cas de dissolution du GIP, ils sont remis à leur disposition.

Les équipements et/ou matériels mis à disposition du GIP par les membres font l'objet de conventions entre le GIP et les membres concernés. Ces conventions peuvent, le cas échéant, prévoir les conditions de la cession des équipements et/ou matériels mis à disposition.

## **Article 14 : Budget**

Le budget, présenté par le.la directeur.trice du GIP, est approuvé chaque année, par l'assemblée générale à la majorité absolue des votes. Des décisions modificatives du budget, présentées par le.la directeur.trice , peuvent être adoptées en cours d'exercice par le conseil d'administration.

L'exercice budgétaire commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de l'année civile.

Le budget inclut l'ensemble des opérations de charges et produits prévisionnelles pour l'exercice sur la base notamment de la moyenne d'actes pressentie par les praticiens. En dépense, il fixe un montant des crédits destinés à la réalisation des objectifs spécifiques du GIP en distinguant les dépenses d'investissements et les dépenses de fonctionnement.

Un règlement financier et budgétaire, adopté par le conseil d'administration, précise, dans le respect de la réglementation budgétaire applicable, les autres règles relatives à la préparation, à l'adoption et à la présentation du budget initial et des budgets modificatifs.

## **Article 15 : Comptabilité et gestion financière**

Le groupement tient une comptabilité de droit public et sera soumis aux dispositions des titres Ier et III du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la Gestion Budgétaire et Comptable Publique (GBCP), à l'exception des 1<sup>o</sup> et 2<sup>o</sup> de l'article 175, des articles 178 à 185 et 204 à 208 relatifs à la comptabilité budgétaire en autorisations d'engagement et crédits de paiements limitatifs.

Un agent comptable sera nommé par arrêté du Ministre chargé du budget.

Un règlement financier, adopté par le conseil d'administration, précisera les autres règles relatives à la gestion du groupement.

## **TITRE III : ORGANISATION, ADMINISTRATION ET REPRÉSENTATION DU GIP**

### **Article 16 : Assemblée générale**

#### **16.1 : Compétences et délibérations de l'assemblée générale**

Sont de la compétence de l'assemblée générale :

1. Toute modification de la convention constitutive du GIP ;
2. L'admission de nouveaux membres et ses modalités financières ;
3. L'adoption du budget prévisionnel annuel ; comprenant notamment le montant des contributions ainsi que, le cas échéant, les prévisions d'engagement de personnel propre. A titre dérogatoire, lors de la constitution du GIP, le budget prévisionnel sera adopté par l'Assemblée Générale constitutive sans présentation préalable par le Conseil d'Administration ;
4. L'affectation des éventuels excédents ;
5. L'approbation des comptes de l'exercice écoulé ;
6. L'approbation du rapport annuel de l'année n-1 sur la gestion et l'activité du GIP, élaboré sous la responsabilité de la Direction du GIP ;
7. La détermination des modalités de rémunération des personnels ;
8. Le retrait ou l'exclusion de membres et ses modalités financières ;
9. La décision tendant à la dissolution du GIP ou à sa transformation en vue d'une autre structure ;

10. Les mesures nécessaires à sa liquidation ;
11. La désignation, le renouvellement du mandat et la révocation des administrateurs ;
12. Tout sujet d'intérêt commun aux membres du GIP ;
13. L'adoption du Règlement Intérieur du GIP.

Dans les matières énumérées aux 1, 2, 8 et 9 du présent article, les décisions de l'AG ne peuvent être prises qu'à la majorité qualifiée.

### **16.2 : Composition**

L'Assemblée générale est composée de l'ensemble des représentants des membres du GIP.

Chaque membre des collèges 2, 3 et 4 est représenté à l'Assemblée générale par 1 représentant.e (avec 1 suppléant en cas d'absence).

Les représentants des membres du GIP (titulaires et suppléants) à l'assemblée générale sont désigné.es par les autorités compétentes ou par les assemblées délibérantes de ces membres.

Chaque membre informe le GIP de l'identité de son.sa ou de ses représentant.es et des changements intervenant à ce propos.

La Région est représentée à l'Assemblée générale par 3 représentant.es.

La Présidence de l'Assemblée générale est assurée de droit par le.la Président.e du GIP.

L'Assemblée générale comporte 3 Vice-Président.es. La première vice-présidence est assurée de droit par la Région (collège 1). L'Assemblée générale élit en son sein un deuxième et une troisième Vice-Présidence respectivement parmi le collège 3 et 2.

En cas d'absence, la Présidence est assurée par le premier vice-président.e.

Le.la directeur.trice du GIP et le comptable assistant, avec voix consultative, aux séances de l'Assemblée générale.

### **16.3 : Représentation**

Le nombre de voix de chaque membre lors de l'assemblée générale est fixé proportionnellement à ses droits statutaires.

Chaque représentant dispose d'un nombre de voix proportionnel au nombre de représentant du membre qu'il représente.

En cas de partage des voix, la Présidence de l'Assemblée générale dispose d'une voix prépondérante.

La circonstance qu'un collège ne comporte temporairement aucun membre ne saurait entraver le bon fonctionnement du groupement. Jusqu'à ce que le GIP enregistre l'adhésion d'un membre relevant du collège concerné, les décisions restent soumises au vote selon les modalités prévues par la présente convention, sans prise en compte des droits statutaires relatifs au collège dépourvu de membres.

### **16.4 : Règles de convocation**

L'Assemblée générale est réunie au moins deux fois par an sur convocation de son.sa président.e. La réunion de l'Assemblée générale est de droit si elle est demandée par au moins un quart de ses membres ou par un ou plusieurs membres détenant conjointement au moins un quart des droits statutaires.

L'Assemblée générale est convoquée quinze jours au moins à l'avance. Ce délai est réduit à cinq jours en cas d'urgence. La convocation indique l'ordre du jour et le lieu de réunion.

### **16.5 : Règles de délibération et de quorum**

Les délibérations de l'Assemblée générale sont adoptées à la majorité simple, sauf stipulations contraires de la présente convention. La majorité qualifiée exige 3/5ème des voix au moins.

L'Assemblée générale délibère valablement si les membres présents ou représentés détiennent au moins conjointement la moitié des droits statutaires tels que définis à l'article 7 de la présente convention. Si la réunion ne peut se tenir valablement, les membres sont convoqués pour une nouvelle réunion dans un délai qui ne peut être supérieur à un mois. Les délibérations sont alors valables quels que soient les droits détenus par les membres présents ou représentés.

Le vote par procuration est autorisé, dans la limite de 2 pouvoirs par membre en sus du sien.

Les représentants des membres à l'Assemblée générale peuvent y participer à distance selon des modalités précisées par le règlement intérieur.

En début de séance, il est procédé à l'élection, à la majorité simple, d'un secrétaire de séance. Il est tenu procès-verbal de l'assemblée générale par le secrétaire de séance.

Les délibérations de l'Assemblée générale font l'objet de procès-verbaux, qui sont signés par son.s.a président.e ou le cas échéant son.s.a vice-président.e.

### **Article 17 : Conseil d'administration**

#### **17.1 : Attributions du Conseil d'administration**

Le GIP est administré par le Conseil d'administration. Il est chargé de la gestion du GIP et en rend compte devant l'Assemblée générale. D'une façon générale il prend toute décision nécessaire au bon fonctionnement du GIP, sauf celles réservées à l'assemblée générale ou à la Direction du GIP

Le Conseil d'administration règle, par ses délibérations, les affaires du GIP, détermine les orientations du GIP et adopte les décisions en vue de leur réalisation.

Il délibère notamment sur les points suivants :

1. le fonctionnement du GIP ;
2. la préparation du budget prévisionnel, notamment le montant des contributions ainsi que , le cas échéant, les prévisions d'engagement de personnel propre, pour adoption par l'assemblée générale. A titre dérogatoire, lors de la constitution du GIP, le budget prévisionnel sera adopté par l'Assemblée Générale constitutive sans présentation préalable par le Conseil d'Administration ;
3. l'adoption des éventuels budgets rectificatifs ;
4. l'approbation des comptes de chaque exercice et l'affectation des excédents éventuels ;
5. le règlement financier et budgétaire du GIP ;
6. l'autorisation des prises de participation ;
7. l'association du GIP à d'autres structures ;
8. la conclusion de partenariats avec des membres ou d'autres personnes intéressées par l'activité du GIP ;
9. les autorisations de signature des transactions par le directeur

#### **17.2 : Composition et élection**

Le Conseil d'administration comporte au démarrage les membres suivants :

- 3 représentants du Collège n°1, auquel s'ajouteront, sur décision de la Région, jusqu'à 2 représentants supplémentaires au fur et à mesure de l'augmentation du nombre de membres dans le GIP ;
- 2 représentants du Collège n°2, auquel s'ajoutera 1 représentant par membre supplémentaire ;
- 3 représentants du Collège n°3 jusqu'à 12 membres inclus, auquel s'ajoutera 1 représentant tous les 5 membres supplémentaires, et dans la limite au total de 10 représentants,
- 2 représentants du Collège n°4.

Assistent également avec voix consultative :

- l'Agence Régionale de Santé
- l'Assurance Maladie représentée par la Direction de Coordination régionale de la Gestion du Risque.

La désignation des membres de chaque collège qui siègent au Conseil d'Administration se fait à la discrétion des membres du collège, en privilégiant une représentation « tournante ». Chaque membre désigne son représentant et son suppléant.

Les administrateurs sont désignés pour un mandat renouvelable de deux ans. En cas d'empêchement prolongé d'un administrateur ou de la perte de la qualité, en raison de laquelle la personne a été désignée administrateur, il est procédé à son remplacement par le membre (notamment en raison des élections) pour la durée du mandat restant à courir.

Les administrateurs ne siègent pas à titre personnel, mais en qualité de représentants du membre du GIP dont ils sont issus. Si le membre cesse de faire partie du GIP, le mandat cesse immédiatement.

Les fonctions d'administrateur du GIP sont exercées gratuitement.

Tout administrateur doit s'abstenir de participer aux délibérations du conseil d'administration pour les affaires qui le concernent personnellement.

Le.la président.e du conseil d'administration peut inviter des personnes, physiques ou morales, à assister aux séances du conseil d'administration, avec voix consultative.

Le.la directeur.trice du GIP, son adjoint et le comptable assistant, avec voix consultative, aux séances du conseil d'administration.

### **17.3 : Présidence et Vice-présidence**

La présidence du Conseil d'administration est assurée de droit par le.la Président.e du GIP.

Le Conseil d'administration comprend 3 Vice-Président.es qui sont identiques à celles et ceux de l'Assemblée générale.

Le.la premier.e Vice-Président.e remplace le.la Président.e en cas d'empêchement. En cas d'empêchement du / de la premier.e Vice-Président.e, il revient au / à la second.e Vice-Président.e de remplacer le.la Président.e en cas d'empêchement.

En cas d'empêchement prolongé du / de la Président.te ou du / de la Vice-Président.te, ou de la perte de la qualité, en raison de laquelle la personne a été désignée Président.e ou Vice-Président.e, il est procédé à son remplacement pour la durée du mandat restant à courir.

L'Assemblée générale peut prononcer la révocation des Vice-Président.es avant le terme de leur mandat et selon les mêmes conditions que leur désignation.

Le.la Président.e convoque le Conseil d'administration aussi souvent que l'intérêt du GIP l'exige, et au moins 2 fois par an.

Il.elle préside les séances du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale.

En cas de partage des voix, il.elle dispose d'une voix prépondérante.

Il.elle propose au Conseil d'administration la nomination et la révocation du / de la directeur.trice.

Il.elle propose au Conseil d'administration de délibérer sur le besoin de recrutement des autres personnels salariés, détachés ou mis à disposition.

#### **17.4 : Règles de convocation**

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt du GIP l'exige et au moins deux fois par an.

Le conseil d'administration est convoqué, par son.sa président.e, quinze jours au moins à l'avance. La convocation indique l'ordre du jour et le lieu de réunion. Les modalités de convocation sont précisées dans le règlement intérieur.

Le premier Conseil d'administration est réuni sans délai après la réunion de la première Assemblée générale.

#### **17.5 : Règles de délibération et quorum**

Chaque administrateur dispose d'une voix.

Les décisions du Conseil d'administration sont adoptées à la majorité simple, sauf stipulations contraires de la présente convention. La majorité qualifiée exige 3/5<sup>ème</sup> des voix au moins.

En cas de partage des voix, le.la président.e du Conseil d'administration dispose d'une voix prépondérante.

Le Conseil d'administration délibère valablement si la moitié des membres est présente et représentée. Les délibérations sont alors valables quels que soient les droits détenus par les membres présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil d'administration peut être à nouveau convoqué pour se tenir dans un délai compris entre 5 et 15 jours sur le même ordre du jour. Il délibère alors sans condition de quorum et les délibérations sont alors valables quels que soient les droits détenus par les membres présents ou représentés.

Le vote par procuration est autorisé, dans la limite de deux pouvoirs par administrateur entre membre d'un même collège.

Les membres du Conseil d'administration peuvent y participer à distance selon des modalités précisées par le règlement intérieur.

#### **Article 18 : Présidence du GIP**

Le.la Président.e du GIP est, de droit, le.la Président.e de la Région Occitanie ou son.sa représentant.e désigné.e par le Conseil régional. .

Le.la Président.e assure la présidence de l'Assemblée générale et du Conseil d'administration.

Il.elle convoque l'assemblée générale et le conseil d'administration ; et détermine l'ordre du jour de ces instances.

En cas de partage des voix lors de toute réunion des instances du GIP, le.la Président.e a voix prépondérante.

Il signe les procès-verbaux des réunions de l'assemblée générale.

#### **Article 19 : Direction du GIP**

Le.la directeur.trice assure, sous l'autorité du Conseil d'administration, le fonctionnement courant du GIP.

À cet effet, le.la directeur.trice :

- structure l'activité et le fonctionnement du GIP ;
- a autorité sur les personnels propres et mis à disposition du GIP
- propose à l'Assemblée générale les modalités de rémunération des personnels propres au GIP ;
- exécute les délibérations du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale ;
- élabore le rapport d'activité du GIP et le soumet au Conseil d'administration pour approbation à l'Assemblée générale ;
- élabore le projet de budget nécessaire à leur mise en œuvre ;
- veille aux équilibres budgétaires et financiers du GIP ;
- est ordonnateur des recettes et des dépenses du GIP. A ce titre, il.elle est chargé.e de la constatation des droits et des produits dont il prescrit et autorise le recouvrement et de l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses (exécution du budget du GIP) ;
- rend compte à la Présidence du Conseil d'administration et aux organes délibérants de l'activité du GIP.
- a délégation pour la mise en œuvre et à ce titre :
  - o signe tous les contrats de travail et toutes les conventions ;
  - o signe les transactions après autorisation du Conseil d'administration ;
- représente le GIP en justice et dans les actes de la vie civile.

Dans les rapports avec les tiers, le.la directeur.trice du GIP engage le GIP par tout acte entrant dans son objet. Il peut déléguer sa signature aux agents placés sous son autorité dans les domaines autorisés par délibération du Conseil d'administration.

Il assiste aux réunions de l'Assemblée générale et du Conseil d'administration avec voix consultative.

La Région met à disposition le.la directeur.trice, sans contrepartie financière, pour une durée de 3 ans renouvelable.

#### **TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES**

##### **Article 20 : Règlement intérieur**

Sur proposition du Conseil d'administration, l'Assemblée générale adopte au plus tard un an après la constitution du GIP un règlement intérieur, relatif au fonctionnement du GIP, opposable à chacun des membres. Il est éventuellement modifié selon la même procédure.

Ce règlement constitue un élément complémentaire de la convention constitutive.

##### **Article 21 : Modification de la convention constitutive**

La présente convention constitutive pourra être modifiée par l'Assemblée générale des membres statuant dans les conditions visées à l'article 16.

##### **Article 22 : Contrats**

Les contrats passés par le GIP pour ses achats sont soumis aux dispositions du code de la commande publique.

Par ailleurs, comme mentionné à l'article 11.1, la mise à disposition de locaux, d'équipements et de matériels donne lieu à des conventions entre le GIP et les membres les mettant à disposition.

## **TITRE V : LIQUIDATION DU GIP**

### **Article 23 : Dissolution**

Le GIP est dissous par décision de l'Assemblée générale prise à la majorité qualifiée des 3/5ème et approbation par l'autorité administrative qui a approuvé la convention.

La dissolution du GIP entraîne sa liquidation. La personnalité morale du GIP subsiste pendant la période de liquidation.

Le retrait d'un membre du GIP ou son exclusion ne sont pas des causes de dissolution, sauf s'il apparaît que le GIP ne peut plus fonctionner sans la participation de ce dernier.

### **Article 24 : Liquidation**

La dissolution du GIP entraîne sa liquidation mais sa personnalité morale du GIP subsiste pour les besoins de cette liquidation.

L'assemblée générale fixe les conditions de la liquidation et nomme un ou plusieurs liquidateurs pour la mise en œuvre des opérations de liquidation.

### **Article 25 : Dévolution des actifs**

Après paiements des dettes et, le cas échéant, remboursement du capital ou reprise des apports, l'excédent d'actif est attribué à un ou plusieurs bénéficiaires conformément aux décisions prises par l'assemblée générale.

### **Article 26 : Condition suspensive**

La présente convention est conclue entre les membres sous réserve de son approbation et de sa publication par les autorités compétentes.

### **Article 27 : Conciliation**

En cas de litige ou de différend survenant entre les membres du GIP ou encore entre le GIP lui-même et l'un de ses membres à raison de la présente convention ou de son application, les parties s'engagent expressément à soumettre leur différend à un conciliateur qu'elles auront désigné.

Une solution amiable devra intervenir dans un délai maximum de trois mois à compter de la date à laquelle la désignation du premier conciliateur est notifiée à l'autre partie.

Faute d'accord dans le délai imparti, la juridiction compétente pourra être saisie.

### **Article 28 : Juridiction compétente**

Faute de résolution amiable du litige, la juridiction compétente est le tribunal administratif de Toulouse.

Fait à Toulouse, le 2022

En 18 exemplaires

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>La Présidente de Région</p> <p>Carole DELGA</p>  |  |  |
| <p>La Présidente du Conseil Départemental<br/>des Pyrénées Orientales</p> <p>Hermeline MALHERBE</p>         |  | <p>Le Président du Conseil Départemental<br/>du Tarn-et-Garonne</p> <p>Michel WEILL</p>            |
| <p>Le Président de la Communauté de<br/>Communes Couserans Pyrénées</p> <p>Jean-Noël VIGNEAU</p>            |  | <p>Le Président de la Communauté de<br/>Communes Haute-Ariège</p> <p>Alain NAUDY</p>               |
| <p>Le Président de<br/>la Communauté de<br/>Communes<br/>Cagire Garonne Salat</p> <p>François ARCANGELI</p> | <p>La Présidente de<br/>la Communauté de<br/>Communes Cœur et<br/>Coteaux du Comminges</p> <p>Magali GASTO OUSTRIC</p> | <p>Le Président de<br/>la Communauté de<br/>Communes<br/>Lodévois-Larzac</p> <p>Jean-Luc REQUI</p> |
| <p>La Présidente de<br/>la Communauté de Communes<br/>Cazals Salviac</p> <p>Mireille FIGEAC</p>             |  | <p>Le Président de<br/>la Communauté de Communes<br/>Neste Barousse</p> <p>Yoan RUMEAU</p>         |
| <p>La Maire de la Commune<br/>de Villesèque des Corbières</p> <p>Catherine MAITRE</p>                       | <p>Le Maire de la Commune de<br/>Saint-Gilles</p> <p>Eric VALADIER</p>   | <p>Le Maire de la Commune<br/>de Millas</p> <p>Jacques GARSAU</p>                                  |

|   |  |
|---|--|
| Le Président de l'Université de Toulouse<br><br>Jean-Marc BROTO | Le Président de l'Université de Montpellier<br><br>Philippe AUGE |
| La Présidente de l'AIMG MP<br><br>Marie CARACATZANIS            | Le Président de l'UNILR<br><br>Alexis VANDEVENTER                |
| Le Président de la FORMS<br><br>Michel DUTECH                   |  |

# RÈGLEMENT INTERIEUR

## SERVICE D'AIDE ET D'ACCOMPAGNEMENT À DOMICILE

### INTRODUCTION

### SOMMAIRE

#### 1. STATUT ET MISSIONS DES AIDES A DOMICILE

- 1.1 Le statut des aides à domicile
- 1.2 Les missions

#### 2. LES DROITS DES AIDES A DOMICILE

- 2.1 La rémunération
- 2.2 Déplacements dans le cadre des missions d'accompagnement aux courses ou déplacements extérieurs
- 2.3 Les congés annuels et les autorisations d'absence
- 2.4 La formation

#### 3. ORGANISATION DU TRAVAIL DES AIDES A DOMICILE

- 3.1 L'organisation générale
- 3.2 La planification des emplois du temps
- 3.3 L'absence de l'agent
- 3.4 Les indisponibilités permanentes

#### 4. LES OBLIGATIONS DES AIDES A DOMICILE

- 4.1 Les obligations envers les bénéficiaires du service
- 4.2 Les obligations envers la collectivité et le service
- 4.3 Les interdictions absolues
- 4.4 La discipline
- 4.5 La responsabilité professionnelle de l'aide à domicile

#### 5. SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

- 5.1 Les Équipements
- 5.2 Les risques liés au poste
- 5.3 Le Droit de retrait
- 5.4 Le harcèlement

#### 6. DIFFUSION DU REGLEMENT

### ANNEXES

## INTRODUCTION

Le Service d'Aide à Domicile est géré par la Communauté de Communes Cagire Garonne Salat représentée par son président.

Le présent règlement définit les conditions d'intervention des agents du service d'aide et d'accompagnement à domicile. Les dispositions suivantes s'appliquent à l'ensemble des aides à domicile, quel que soit leur statut.

Le Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile a pour objectif :

- ♦ De Participer au maintien à domicile des personnes handicapées et des personnes dont l'état de santé ou de dépendance nécessite une assistance,
- ♦ de maintenir le lien social
- ♦ d'apporter de l'aide dans les actes de la vie courante.

Afin de réaliser au mieux cet objectif, le Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile a différentes missions.

## 1. STATUT ET MISSIONS DES AIDES A DOMICILE

L'aide à domicile concourt au maintien à domicile d'une personne en situation de perte d'autonomie en l'assistant dans les actes de la vie quotidienne. L'intervenant travaille en équipe au sein de son Service d'Aide à Domicile et contribue à l'amélioration de la qualité de celui-ci.

Le service d'aide à domicile est un service public qui se doit d'assurer les missions qui lui incombent de manière équitable pour chacun des bénéficiaires. C'est pourquoi chaque membre de cette équipe doit œuvrer dans ce même objectif et obéir aux mêmes règles de fonctionnement.

Les interventions à domicile font coexister l'espace privé des personnes aidées et l'espace de l'intervenant, ce qui implique pour celui-ci des règles d'éthique (=ensemble des règles de conduite) et de déontologie (= science qui traite des devoirs à remplir).

Lors de l'exercice de ses fonctions, tout professionnel engage sa responsabilité morale, civile et pénale.

### 1.1 Le statut des aides à domicile

**Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble des aides à domicile, quel que soit leur statut.**

Les aides à domicile titulaires et contractuelles ainsi que les personnes en stage dans le service, sont soumises à l'ensemble des obligations des fonctionnaires et agents publics :

- ❖ **Devoir d'obéissance** : il oblige le fonctionnaire à exécuter un ordre donné par son supérieur hiérarchique sauf s'il est manifestement illégal ou de nature à compromettre gravement l'intérêt public.
- ❖ **Devoir de discrétion** : les agents doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations (sur les pathologies, le contexte social et/ou familial etc.) ou documents (plannings, feuilles d'imposition etc.) dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur fonction. Il s'applique non seulement à l'intérieur du service, entre collègues, mais également à l'extérieur.

- ❖ **Devoir de réserve** : il impose de s'exprimer avec une certaine retenue en dehors du service. Il est interdit de porter publiquement des appréciations de valeur sur les ordres qui ont été donnés et même sur les choix exprimés par la hiérarchie mais également sur les valeurs et le travail de ses collègues. La réserve n'a pas trait uniquement à l'expression des opinions. Elle impose au fonctionnaire d'éviter en toutes circonstances, y compris en dehors du service, les comportements portant atteinte à la considération du service public par les usagers (alcoolisme, scandale public...)
- ❖ **Devoir de neutralité** : il est interdit de manifester des opinions, au cours de l'exercice des fonctions, par respect des croyances politiques, religieuses ou philosophiques des usagers.
- ❖ **Obligation de respecter le secret professionnel** : il est interdit de divulguer les faits, les informations ou documents dont l'agent a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.
- ❖ **Obligation de service** : les agents doivent se consacrer aux tâches qui leur sont confiées.
- ❖ **Non cumul d'activités publiques et privées** : pour des raisons de déontologie, la réglementation interdit aux agents publics de cumuler leur activité avec une activité privée lucrative sous réserve des dérogations prévues par la loi :
  - Les agents dont le contrat de travail est inférieur à 24h30 par semaine (temps non complet ≠ temps partiel) peuvent cumuler deux activités, publique et privée, à condition d'en avoir informé par écrit préalablement son employeur représenté par le président. Celui-ci peut s'y opposer si le service juge que la seconde activité porte atteinte au service public.
  - Quel que soit le temps de travail de l'agent, il peut exercer une activité « accessoire » après autorisation écrite de l'autorité territoriale et selon les mêmes conditions.

Même si le principe de cumul d'activités a été validé à un agent par l'autorité territoriale, le responsable peut demander à l'agent de modifier ou de limiter ses indisponibilités, en particulier si elles constituent un obstacle pour que l'agent honore son contrat de travail ou en raison de nécessité de service.
- ❖ **Le devoir de probité** : le fonctionnaire ne doit pas utiliser les moyens du service à des fins personnelles

- ❖ **Obligation d'informer** : dans un souci de transparence, les fonctionnaires ont le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public. Ce principe est limité par le respect du secret professionnel.

Contrairement à une aide à domicile employée de gré à gré, l'agent fait partie et représente le service, la collectivité. En ne respectant pas ces règles, l'agent nuit à l'image de celle-ci mais également à celle du métier d'aide à domicile.

## 1.2 Les missions

### Actes effectués par les aides à domicile

|                    | ACTES  | COMMENTAIRES   |
|--------------------|--|--|
| AIDE A LA PERSONNE | Aide à la toilette au lavabo   | Respect des règles d'hygiène : lavage des mains et port des gants à usage unique   |
|                    | Aide à la prise de douche  | Le bénéficiaire doit participer<br>Les sièges de douche doivent être prévus à cet effet, risque de chute avec les sièges de jardin |
|                    | Aide à la toilette complète au lit avec un IDE ou un AS                    |  |
|                    | Aide aux transferts  |  |
|                    | Lever  |  |
|                    | Coucher  |  |
|                    | Accompagnement aux WC  |  |
|                    | Change   | Avec ou sans toilette intime<br>Complet ou anatomique  |
|                    | Habillage et déshabillage  |  |
|                    | Préparation des repas  | Dans le respect des besoins et des régimes particuliers  |
|                    | Aide à la prise des repas  |  |
|                    | Rasage   | Avec un rasoir électrique en bon état  |
| Manucure           | On peut limer les ongles mais désinfecter après sauf sur des ongles abîmés |  |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | Aide pour une coloration                    | Attention aux risques d'allergies  |
|   | Bain de pieds                               |  |
|   | Aide à la prise de médicaments              | Uniquement s'ils sont préparés dans un pilulier<br>Il est interdit de modifier la forme des médicaments (les écraser, ouvrir les gélules) ou de cacher la prise de médicaments au bénéficiaire en les dissimulant dans une boisson ou de la nourriture, sauf si le médecin le précise sur l'ordonnance ou sur demande du bénéficiaire pour confort |
|   | Pose de bas de contention                   | Sauf en cas de lésion cutanée<br>Avec la surveillance quotidienne d'IDE  |
|   | Mobilisation pour la prévention d'escarres  |  |
|   | Prise de température                        | Sauf méthode rectale   |
|   | Prise de tension au tensiomètre automatique | A la demande du bénéficiaire, pour aider la mise en place, sans interprétation des résultats   |
|   | Mise en place de barrières de lit           | Avec prescription médicale, valable un mois  |
|   | Mise en place d'une ceinture de contention  | Avec prescription médicale, valable un mois  |
| PIECES UTILISEES<br>PAR LE BENEFICIAIRE<br>ET/OU L'AIDANT | Balai / Aspirateur                          |  |
|   | Poussière / Toiles d'araignées              |  |
|   | Vitres                                      | Utilisation d'un escabeau de trois marches maximum   |
|   | Serpillère                                  | Avec une serpillère à franges, essorage de serpillère à la main interdit   |
|   | Rangements                                  |  |
| CUISINE   | Evier                                       |  |
|   | Vaisselle                                   |  |
|   | Gazinière / Plaque de cuisson               |  |
|   | Micro-ondes / Four                          |  |
|   | Réfrigérateur / Congélateur                 |  |
|   | Inventaire denrées périmes                  |  |
|   | Réfection du lit                            |  |

|                         |  |  |
|-------------------------|--|--|
| CHAMBRE<br>BENEFICIAIRE | Changement draps                                     |  |
|                         | Tourner le matelas                                   | Maxi une fois par mois<br>Sauf matelas spéciaux  |
|                         | Rangement placards                                   |  |
|                         | Vider la chaise percée / Pistolet                    |  |
| SALLE DE BAIN           | Lavabo   |  |
|                         | Douche / Baignoire                                   |  |
|                         | Balai / Aspirateur                                   |  |
|                         | Vitres / Miroirs                                     |  |
|                         | WC / Rehausseur                                      |  |
| ACCOMPAGNEMENTS         | Rdv médicaux / sorties diverses                      | Dans la limite de 15 kms autour du domicile et seulement avec le bénéficiaire  |
|                         | Courses AVEC la personne                             |  |
|                         | Courses SANS la personne                             |  |
|                         | Promenade  |  |
| LINGE                   | Repassage  | Seulement le linge du bénéficiaire ainsi que celui de l'aidant vivant au domicile si celui-ci est en incapacité physique ou psychique de le faire. |
|                         | Etendage linge                                       |  |
|                         | Machine  | Il est interdit de faire du repassage ou du raccommodage chez soi pour les bénéficiaires   |
|                         | Pliage / Rangement du linge                          |  |
| COMMUNICATION           | Jeux   | Lorsque cela est indiqué dans les actes et à la demande du bénéficiaire  |
|                         | Discussions  |  |
|                         | Présence / Surveillance                              |  |
| AUTRES                  | Arrosage plantes intérieures                         |  |
|                         | Soins des animaux de compagnie (nourriture, litière) | Si le bénéficiaire ou son entourage ne sont pas en capacité de le faire  |
|                         | Nettoyage accès extérieurs                           | Afin d'assurer la sécurité des déplacements  |
|                         | Sortir les poubelles / Vider le tri sélectif         |  |
|                         | Entrée / Couloir / Escalier                          |  |
|                         | Cheminée   | Vider les cendres, rentrer du bois avec un contenant à roulettes   |
|                         | Aide administrative                                  | Pas de gestion du patrimoine ou de gestion financière  |

## Actes non effectués par les aides à domicile

|                    | ACTES  | COMMENTAIRES   |
|--------------------|--|--|
| AIDE A LA PERSONNE | Alimentation par sonde gastrique                               |  |
|                    | Aide à la prise de repas si fausses routes                     | Nécessite la présence d'un IDE ou AS (risque de bronchopneumopathie, cas extrême asphyxie) |
|                    | Nourrir à la pipette   |  |
|                    | Pédicure   | Risque chez les personnes diabétiques ou ayant un traitement anticoagulant                 |
|                    | Soin de bouche avec solution médicamenteuse                    | Acte IDE ou AS   |
|                    | Change ou vidange de poche urinaire                            | Acte IDE ou AS (risque infectieux)   |
|                    | Pose ou dépose d'un étui pénien                                | Acte IDE ou AS   |
|                    | Change d'une poche de stomie                                   | Acte IDE ou AS   |
|                    | Toilette complète au lit                                       | Acte IDE ou AS   |
|                    | Toilette intime avec port de sonde urinaire                    | Acte IDE ou AS   |
|                    | Soin d'hygiène en présence d'escarre sur la zone concernée     | Acte IDE ou AS   |
|                    | Préparation des médicaments                                    | L'AD ne peut aider à la prise de médicaments que s'ils sont préparés dans un pilulier      |
|                    | Préparation des gouttes médicamenteuses à boire                | Acte IDE   |
|                    | Application de pommade médicamenteuse (étiquette rouge)        | Acte IDE   |
|                    | Application de gouttes oculaires médicamenteuses               | Acte IDE   |
|                    | Aide à la prise de suppositoires ou pommade anti-hémorroïdaire | Acte IDE   |

|        |  |  |
|--------|--|--|
|        | Mise en place d'un patch (étiquette rouge) | Acte IDE   |
|        | Pose de bandes de contention               | Acte IDE   |
|        | Pose et dépose de perfusion                | Acte IDE   |
|        | Pose et dépose d'u dispositif d'oxygène    | Acte IDE   |
|        | Aspiration trachéale                       | Acte IDE   |
|        | Changement de pansement                    | Acte IDE   |
|        | Epilation                                  |  |
|        | Coupe de cheveux                           |  |
| AUTRES | Cirage des parquets                        |  |
|        | Déplacement de meubles                     |  |
|        | Gros travaux de ménage                     | Ex : lessiver les murs, les plafonds, les portes, ....       |
|        | Grosse lessive à la main                   | Ex : les draps, les rideaux, les tapis, le linge en quantité |
|        | Gros travaux de jardinage                  | L'AD peut aider le bénéficiaire pour de petits travaux       |
|        | Nettoyage des garages, caves ou greniers   |  |
|        | Lavage de véhicule                         |  |
|        | Nettoyage des accès communs                | A la charge du syndicat dans les copropriétés                |
|        | Tous travaux de réparation électrique      | Même changer une ampoule est interdit                        |
|        | Fendage de bois                            |  |
|        | Gros travaux de bricolage                  |  |

Cette liste n'est pas exhaustive, d'autres situations non citées peuvent se présenter. Dans le doute, les agents devront systématiquement s'adresser à leur responsable avant d'accepter la mission demandée par le bénéficiaire ou par une tierce personne (famille, personnel soignant,...).

## 2. LES DROITS DES AIDES À DOMICILE

Comme tout agent public, les aides à domicile disposent des droits suivants :

- ❖ La liberté d'opinion
- ❖ Le droit syndical
- ❖ Le droit de grève
- ❖ Le droit à une rémunération
- ❖ Le droit aux congés annuels
- ❖ Le droit à la formation
- ❖ les bénéficiaires et leurs proches doivent le respect aux agents.
- ❖ Les agents se doivent le respect entre eux.

**En cas d'incivilité** de la part d'un bénéficiaire ou d'un proche, l'agent est autorisé à sortir du domicile pour prévenir les agents administratifs qui le conseilleront et pourront intervenir si nécessaire.

### 2.1 La rémunération

Le **premier mois** de travail, les heures sont payées sur la base du contrat au prorata du nombre de jours travaillés. Aucune heure complémentaire n'est payée le premier mois. Les **mois suivants**, le salaire versé correspond aux heures de contrat du mois en cours plus les heures complémentaires du mois précédent.

L'aide à domicile perçoit un traitement correspondant à l'échelon de son grade. Les changements d'échelon s'effectuent selon la grille d'avancement.

Le salaire est versé par **virement** sur le compte de l'agent **entre le 25 et le 30** de chaque mois.

Le **temps rémunéré** comprend : le temps de travail effectif, le temps de déplacement entre les bénéficiaires, les temps de réunion et de formation, ainsi que les temps de visite médicale.

Les **heures effectuées au-delà de 151.67 heures** de travail mensuel sont épargnées et serviront à compenser des baisses éventuelles d'heures.

**Les kilomètres effectués** entre le premier bénéficiaire de la journée et le dernier ainsi qu'un aller/retour au domicile pendant la pause méridienne ainsi que les déplacements effectués pour les bénéficiaires sont remboursés sur la base de la grille nationale en vigueur. L'agent doit signer un document récapitulatif mensuel.

Tout changement dans la situation familiale (mariage, séparation, naissance, divorce etc.) doit être signalé au service pour la mise à jour du dossier administratif. Certaines modifications peuvent avoir une incidence sur le traitement de base comme par exemple le supplément familial.

La rémunération des jours de congés se fait sur la base de la moyenne des heures rémunérées par jours ouvrés du semestre précédent la prise des congés.

### **Le travail des samedis, dimanches et jours fériés**

Afin d'assurer la continuité du service aux personnes les plus dépendantes, l'aide à domicile sera amenée à travailler certains week-ends et jours fériés.

Chaque jour travaillé le week-end donne droit à un jour de **repos compensateur** dans la semaine précédente et/ou dans la semaine suivante.

L'agent peut émettre des **souhaits** concernant ses jours de repos compensateurs mais l'organisation du service ne permettra pas toujours le respect de ces derniers.

En **cas d'impossibilité** de l'agent d'effectuer des interventions prévues à son planning le week-end ou les jours fériés, l'agent devra joindre la personne d'**astreinte** de son secteur afin qu'elle organise son remplacement.

### **Les astreintes**

Lors de celles-ci, tous les agents sont placés en astreinte par roulement et indemnisés à ce titre. Durant la période d'astreinte, l'agent a pour obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir à tout moment pour remplacer ou seconder la collègue. Cette obligation s'applique à l'amplitude horaire couverte par l'ensemble des permanences (début et fin de chaque permanence) et qui peut varier sensiblement tout au long de l'année.

Un planning prévisionnel des astreintes est établi à l'année. Cependant, les absences des agents (congés maladie, congés annuels...), occasionneront des modifications de ce planning prévisionnel. L'agent remplacé sera automatiquement positionné sur une autre astreinte.

### **Les astreintes administratives**

Pour tous les événements significatifs (maladie, accidents, absence non signalée de bénéficiaires, événements indésirables, etc) survenant en dehors des heures d'ouverture des bureaux d'accueil, l'agent doit joindre la personne d'astreinte administrative pour l'informer et définir la marche à suivre. Le numéro est à disposition dans le répertoire du téléphone professionnel de l'agent.

## 2.2 Déplacements dans le cadre des missions d'accompagnement aux courses ou déplacements extérieurs

L'aide à domicile peut transporter, pendant l'horaire de travail, les bénéficiaires (et seulement eux) dans un rayon de 30 km aller/retour. Ces déplacements devront se limiter aux achats alimentaires et de produits de premières nécessités (pharmacie...) ou aux rendez-vous médicaux et de confort (coiffeur...)

Pour tout autre motif, le bénéficiaire devra adresser une demande au service.

Ces frais de déplacement seront entièrement remboursés à l'agent selon le barème national en vigueur.

Chaque aide à domicile a obligation de déclarer les distances parcourues pour les bénéficiaires à l'aide des formulaires prévus à cet effet. Ce formulaire doit être ramené au plus tard le 3 du mois suivant.

### ❖ L'assurance

La Communauté de Communes a souscrit une assurance spécifique pour couvrir les dommages qui seraient causés par l'utilisation, à des fins professionnelles, des véhicules personnels des agents de la collectivité (vol, dégradations pendant le stationnement, accident...).

Les trajets concernés sont les trajets professionnels entre deux bénéficiaires. Comme pour l'ensemble du personnel de la structure, les trajets domicile-travail (en l'occurrence les trajets domicile-1er usager et dernier usager-domicile de chaque demi-journée) sont couverts par l'assurance personnelle de l'agent.

Pour être couvert par l'assurance, l'agent doit transmettre la carte grise du véhicule utilisé dans son travail et celle-ci doit comporter le nom de l'agent. Il est conseillé aux agents de vérifier auprès de leur assurance individuelle que les trajets domicile/travail sont pris en charge.

Dans le cas où l'agent utiliserait plusieurs véhicules, le service devra avoir en sa possession les copies de l'ensemble des cartes grises faisant figurer le nom de l'agent.

L'agent devra être à jour de son permis de conduire (nombre de points suffisant), de son assurance personnelle et de son contrôle technique. L'agent doit être assuré

pour transporter le bénéficiaire, et lui seul, dans le cadre de l'accompagnement aux déplacements extérieurs et l'aide aux courses.

L'agent doit respecter le code de la route. Il engage sa responsabilité personnelle en cas d'infraction.

Le **véhicule** utilisé par l'agent pendant ses heures de travail doit être entretenu et propre.

#### ❖ Les temps de déplacement

Les temps de déplacement seront considérés comme des temps de travail et donneront lieu à la même rémunération que les heures effectuées chez les bénéficiaires.

### 2.3 Les congés annuels et les autorisations d'absence

#### ❖ Les Règles de dépôt des demandes de congés

Toute demande doit être faite par écrit via l'imprimé prévu à cet effet.

Les demandes de congés pendant la **période du 01/06 au 30/09** et pour les **ponts du printemps** doivent être déposées **au plus tard le 31/03** de l'année en cours. Deux vœux doivent être posés durant cette période.

Les demandes de congés pour les périodes de **vacances scolaires** doivent être déposées au plus tard **deux mois avant le premier jour de vacances scolaires**. Pour les autres périodes, les demandes sont faites quinze jours avant.

**Tous les congés** de l'année en cours (du 1<sup>er</sup> /01 au 31/12) doivent être **demandés avant le 30/09**.

Seul le coupon-réponse du bon de congé, remis à l'agent après signature du responsable de service et de la directrice, atteste la validation de l'autorisation d'absence.

Toutefois, à titre dérogatoire, le report de congés non pris pourra être autorisé sur l'année suivante jusqu'au dernier jour des vacances d'hiver.

La demande devra être déposée avant cette date conformément aux règles de dépôt des congés.

Exception : les agents qui, du fait d'une absence pour raison de santé (accident du travail, maladie, maternité...) n'ont pas pu prendre tout ou partie des congés annuels auxquels ils avaient droit, doivent bénéficier du report de ces congés sur l'année suivante.

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES CAGIRE GARONNE SALAT

#### Siège

15 avenue de Comminges 31260 MANE  
Tél. 05 61 98 49 30 | Fax 05 61 97 12 81

#### Pôle Aspet

Rue Armand Latour 31160 ASPET  
Tél. 05 61 94 86 50 | Fax 05 61 94 86 56

#### Pôle Saint-Martory

4 rue des Villas 31360 SAINT-MARTORY  
Tél. 05 61 90 36 30 | Fax 05 61 90 16 65

[www.cagiregaronnesalat.fr](http://www.cagiregaronnesalat.fr)

Les agents peuvent bénéficier d'autorisations spéciales d'absence rémunérées pour des **événements particuliers** (mariage, naissance, décès, ...) Le tableau est disponible sur simple demande.

Les agents titulaires ont la possibilité de crédits jusqu'à 5 jours, par année civile, sur le Compte Épargne Temps (CET) s'ils leur restent des jours de congés à la fin de la période.

Les congés des agents contractuels (ayant une ancienneté ou un contrat inférieur à 6 mois) sont payés tous les mois, soit **10%** du salaire. Par conséquent, les congés pris par les agents contractuels sont des **congés sans solde**. Ils peuvent demander **27 jours** d'absence sans solde par année civile et cela dès le début de leur contrat.

## 2.4 La formation

Une période de **formation** préalable, au début du contrat, peut être proposée. Ce temps en doublon avec un agent expérimenté sera organisé par les agents administratifs. Ce temps est appelé **tutorat**.

Une **intervention en doublon** avec un collègue, en vue d'un remplacement chez un bénéficiaire qui nécessite des précautions particulières, peut être organisée par les agents administratifs. Ce temps est dit de **passerelle**.

L'agent public a le devoir de s'adapter au service public et de mettre ses connaissances à jour régulièrement.  
Par conséquent, les agents ne peuvent pas refuser de suivre les formations de perfectionnement qui leur sont proposées pour parfaire leurs connaissances. Le manquement à cette obligation constitue une faute.

## 3. ORGANISATION DU TRAVAIL DES AIDES À DOMICILE

### 3.1 L'organisation générale

L'**amplitude horaire** de service est de 7h30 à 20h00 du lundi au dimanche. Hors réunion.

Les bureaux sont ouverts de **8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h00 du lundi au vendredi**. En dehors des heures d'ouverture et pour des situations relevant d'une

urgence les agents peuvent joindre l'**astreinte administrative** (le numéro se trouve dans le téléphone professionnel).

Pour toute demande l'agent doit s'adresser **aux agents administratifs du secteur** dont il dépend et qui orienteront sa demande vers un autre interlocuteur, le cas échéant.

L'emploi du temps est un prévisionnel des interventions, pour pallier les absences imprévues, celui-ci pourra être modifié autant de fois que nécessaire pour assurer la continuité du service pour l'ensemble des bénéficiaires.

De même, en fonction des nécessités du service, le responsable peut procéder à un changement définitif d'intervenante chez un usager.

### 3.2 La planification des emplois du temps

Les agents sont tenus de **respecter leur planning** : horaires et durées.

Le **planning prévisionnel** du mois suivant est consultable sur le téléphone professionnel à partir du 27.

Les plans d'aide mis en place selon les préconisations du Conseil Départemental ne devront pas être modifiés, l'agent devra effectuer le travail aux jours et heures fixées par l'emploi du temps transmis par le service. Toute demande de modification à l'initiative de l'aide à domicile devra être soumise à l'accord préalable des responsables du planning.

Les agents ont **obligation de prévenir** le bureau dans les plus brefs délais en cas d'empêchement pour effectuer un remplacement.

En cas d'**indisponibilités** ponctuelles (rendez-vous, autre emploi, obligation familiale,...) l'agent doit en informer les agents administratifs dès qu'il en a connaissance.

Pour toute demande de modification émanant du bénéficiaire ou de la famille, l'agent devra inviter ce dernier à faire sa demande auprès du service.

L'aide à domicile doit prévenir, sans délai, le service de toute circonstance ayant pour effet d'interrompre le service ou de provoquer de nouvelles dispositions :

- ❖ Maladie, accident, retard de l'agent...
- ❖ Absence, refus de recevoir, hospitalisation du bénéficiaire...

Chaque fin de mois, la **liste des interventions** chez les bénéficiaires pour le mois suivant est remise aux agents, ils doivent la remettre sans délai aux bénéficiaires concernés.

Les agents ont l'obligation de remettre aux bénéficiaires tous les documents confiés par le service à leur attention.

### 3.3 L'absence de l'agent

L'agent ne pourra s'absenter de son poste qu'après l'avoir signalé. En cas de maladie, il avisera immédiatement le service, et en dehors des heures de bureau, devra joindre l'astreinte administrative. Si l'agent laisse un message, il devra s'assurer de la bonne réception de celui-ci pendant les heures d'ouvertures.

L'absence pour congé maladie ne pourra être validée que par un arrêt maladie prescrit par le médecin.

Toute absence doit être justifiée.

#### L'Arrêt de travail

Ce document devra être transmis, dans les 48 heures, au Service d'Aide à Domicile ou au Service RH à Mane.

Au-delà du délai de déclaration qui est de 48h, et sans nouvelles de l'agent, ce dernier s'expose à être déclaré en abandon de poste.

Dans le cas d'une absence de longue durée (maladie, période de disponibilité) et compte tenu de la fluctuation de l'activité, l'emploi du temps prévu au retour de l'agent est susceptible d'avoir été modifié. Le nombre d'heures contrat est garanti mais pas les bénéficiaires auprès desquels il exerçait.

### 3.4 Les indisponibilités permanentes

Toute indisponibilité permanente doit être demandée par formulaire dédié à la directrice et sera étudiée avant validation. Elle peut être revue à tout moment si les heures de contrat ne sont pas effectuées.

## 4. LES OBLIGATIONS DES AIDES À DOMICILE

En plus d'être soumises à l'ensemble des obligations des fonctionnaires et agents publics énoncés dans le paragraphe 1-1, les aides à domiciles ont des obligations spécifiques dans le cadre d'un service d'aide à domicile.

## 4.1 Les obligations envers les bénéficiaires du service

L'aide à domicile doit veiller au confort physique et moral des personnes qu'elle assiste, tout en préservant le plus possible leur autonomie, c'est-à-dire leur liberté, leurs activités, leurs choix et leurs goûts.

L'hygiène et le comportement (ponctualité, politesse etc.) de l'aide à domicile doivent être irréprochables.

L'agent doit avoir toujours à l'esprit le respect de la personne et de sa vie, user de tact, de délicatesse et d'une totale discrétion concernant sa personne, ses collègues, et celle des bénéficiaires.

Elle doit aussi être à l'écoute de la personne aidée et doit tenir compte de ses habitudes et de son environnement.

L'aide à domicile informe le bureau des besoins et des difficultés des bénéficiaires, notamment dans les relations avec les organismes administratifs ou sociaux (caisse de retraite, organisme de tutelles, sécurité sociale, impôts, etc.).

Toute situation anormale (agressivité, anxiété, aggravation de l'état de santé, maltraitance, etc.) doit être immédiatement signalée au bureau.

L'agent doit signaler immédiatement toute évolution de l'état de santé du bénéficiaire.

Dans le cas où l'agent ne trouverait pas le bénéficiaire à son domicile alors qu'une intervention était prévue, il est recommandé d'attendre au moins un ¼ d'heure, puis de prévenir le service. L'intervention du SAMU peut être envisagée lorsqu'on peut présager d'un problème grave.

En cas d'urgence et selon la gravité de la situation, l'agent devra prévenir immédiatement les secours et/ou le médecin traitant ainsi que le service qui se chargera d'informer la famille.

### Assurance pour dommages causés chez le bénéficiaire

Tous les dommages causés lors d'une intervention chez une personne aidée doivent être immédiatement signalés au responsable du service qui jugera si le sinistre peut être déclaré auprès de l'assurance Responsabilité Civile.

Dans le cas d'une prise charge la déclaration devra être établie, dans un délai maximal de 48 heures après le sinistre.

Ne pourra être indemnisé que le matériel endommagé du fait d'une mauvaise utilisation ou d'un accident créé directement par l'agent et en aucun cas tout article faisant preuve d'une certaine vétusté, d'une mauvaise utilisation du

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES **CAGIRE GARONNE SALAT**

#### Siège

15 avenue de Comminges 31260 MANE  
Tél. 05 61 98 49 30 | Fax 05 61 97 12 81

#### Pôle Aspet

Rue Armand Latour 31160 ASPET  
Tél. 05 61 94 86 50 | Fax 05 61 94 86 56

#### Pôle Saint-Martory

4 rue des Villas 31360 SAINT-MARTORY  
Tél. 05 61 90 36 30 | Fax 05 61 90 16 65

bénéficiaire ou encore d'un évènement extérieur (orage...). L'agent ne doit pas rembourser directement le bénéficiaire.

L'agent doit **badger**, à l'aide de son téléphone professionnel, dès le début et à la fin de son intervention.

Lorsque l'agent fait des achats pour le bénéficiaire en son absence :

- Pour tout **règlement par chèque**, l'agent doit présenter sa carte d'identité ainsi que celle du bénéficiaire
- Pour tout **règlement en espèces**, l'agent doit rapporter au bénéficiaire la monnaie et le ticket de caisse.

## 4.2 Les obligations envers la collectivité et le service

Les agents ont obligation de **consulter et de respecter les instructions** qui sont renseignées sur leur smartphone professionnel ainsi que les consignes données par les agents administratifs.

L'agent doit respecter **les limites des interventions** (cf Annexe 1) et en cas de doute il est tenu de demander l'avis d'un agent administratif et de s'y référer.

Les agents représentent le service, il est exigé une **tenue correcte** et appropriée ainsi qu'un **langage correct** quelque soit le lieu d'exercice de leur mission (domicile, magasin, ...).

## 4.3 Les interdictions absolues dans le cadre des limites professionnelles

### L'aide à domicile et les biens du bénéficiaire

Il est formellement interdit :

- ❖ de recevoir, de la part du bénéficiaire, une quelconque rémunération ou gratification
- ❖ d'accepter des valeurs ou des objets quelconques en dépôt (argent, bijoux, etc.)
- ❖ d'acheter ou d'essayer d'obtenir quoi que ce soit appartenant au bénéficiaire
- ❖ d'utiliser la carte bancaire du bénéficiaire et détenir le code confidentiel, posséder une procuration, récupérer des liquidités ou faire des dépôts. Pour le bénéficiaire qui n'est plus capable physiquement ou psychologiquement de gérer ses biens, il existe des mesures juridiques de

protection, curatelle ou tutelle qui ne peuvent pas désigner un agent du service.

### L'aide à domicile et les limites dans l'exercice de ses missions

Il est interdit :

- ❖ de travailler pour toute autre personne que le bénéficiaire; en aucun cas, elle ne devra nettoyer des pièces, ou s'occuper du linge des membres de la famille ou locataires, exception faite du conjoint ou de l'aidant familial à demeure
- ❖ d'effectuer à son propre domicile des travaux supplémentaires pour le même bénéficiaire (repassage, travaux de couture, accompagnement aux déplacements extérieurs en dehors des heures prévues par le service y compris « à titre personnel », courses sur son temps libre etc....) en dehors de ceux dont elle aurait été chargée par le service
- ❖ d'utiliser le véhicule de l'usager y compris dans le cadre de l'aide aux courses
- ❖ d'effectuer des courses de ravitaillement en dehors des commerces les plus proches
- ❖ de donner des avis ou conseils administratifs qui incombent à des services spécifiques ou à la famille (déclaration d'impôts, relations avec le notaire etc.) qui dépassent le cadre de l'aide à la gestion administrative proposée par un service d'aide à domicile
- ❖ d'intervenir au domicile du bénéficiaire en son absence.
- ❖ Il est **interdit de se rendre au domicile du bénéficiaire** (excepté membre de la famille), de lui rendre service ou d'effectuer du travail pour ce dernier **en dehors des heures d'intervention** qui lui sont attribuées.
- ❖ d'enfermer les bénéficiaires chez eux.
- ❖ de détenir les clefs du logement
- ❖ Il est **interdit de mettre un quelconque moyen de contention** sans prescription médicale préalable.
- ❖ Il est **interdit d'administrer tous médicaments ne se trouvant pas dans un pilulier.**

## L'agent et son comportement

### Il est interdit :

- ❖ de fumer ou de consommer de l'alcool au domicile des bénéficiaires y compris dans les espaces extérieurs durant l'intervention
- ❖ de fumer ou de consommer de l'alcool dans son propre véhicule en présence du bénéficiaire
- ❖ de consommer des boissons alcoolisées pendant les heures de travail
- ❖ d'intervenir en état d'ébriété et/ou sous l'emprise de drogue
- ❖ de demander un service à la personne âgée (prêt d'argent, garde d'enfants...)
- ❖ d'amener un enfant ou toute autre personne étrangère au service sur le lieu de travail
- ❖ d'amener un animal
- ❖ de recevoir des communications téléphoniques personnelles sauf urgence
- ❖ de faire usage pour son compte personnel du téléphone, ordinateur ou de tout autre moyen de communication du bénéficiaire
- ❖ de jouer avec son téléphone ou d'écouter la musique avec les écouteurs pendant l'intervention.
- ❖ de faire preuve d'exigences, envers le bénéficiaire, pour l'achat de matériel, de produits d'entretien sans tenir compte de ses ressources financières
- ❖ de faire ses courses personnelles en même temps que les courses de l'utilisateur
- ❖ de faire des achats autres que ceux qui ne répondent qu'aux besoins de l'utilisateur
- ❖ de donner **son numéro personnel ou professionnel** aux bénéficiaires ou à leurs proches

Cette liste est non exhaustive et le service fait appel au bon sens et à la moralité des agents dans les situations qui n'auraient pas été répertoriées.

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES **CAGIRE GARONNE SALAT**

#### Siège

15 avenue de Comminges 31260 MANE  
Tél. 05 61 98 49 30 | Fax 05 61 97 12 81

#### Pôle Aspet

Rue Armand Latour 31160 ASPET  
Tél. 05 61 94 86 50 | Fax 05 61 94 86 56

#### Pôle Saint-Martory

4 rue des Villas 31360 SAINT-MARTORY  
Tél. 05 61 90 36 30 | Fax 05 61 90 16 65

[www.cagiregaronnesalat.fr](http://www.cagiregaronnesalat.fr)

Dans le doute, les agents devront systématiquement s'adresser à leur responsable pour préciser les limites professionnelles de leur fonction.

Toute infraction au présent règlement peut faire l'objet d'une observation voire d'une sanction disciplinaire si la faute professionnelle est avérée.

## 4.4 La discipline

### Les Sanctions

En cas de faute commise dans l'exercice des fonctions ou de faute pénale, les agents titulaires et contractuels encourent une sanction disciplinaire qui est décidée par le président de la Communauté de Communes.

On entend par faute tout manquement aux obligations imposées par le statut.

Quelle que soit la sanction qu'elle souhaite infliger au fonctionnaire, l'autorité territoriale a obligation :

- De l'informer par écrit de l'engagement d'une procédure disciplinaire à son encontre
- De lui préciser les faits qui lui sont reprochés
- De l'informer de son droit à obtenir communication intégrale de son dossier individuel
- De l'informer de la possibilité de se faire assister par un ou plusieurs défenseurs de son choix

L'échelle des sanctions est définie par la réglementation en fonction de la gravité des fautes commises.

Echelle des sanctions disciplinaires classées en 4 groupes pour les agents titulaires :

1er groupe : avertissement, blâme, exclusion temporaire des fonctions pour une durée de 3 jours maximum

2ème groupe : abaissement d'échelon, exclusion temporaire des fonctions pour une durée de 4 à 15 jours maximum

3ème groupe : rétrogradation, exclusion temporaire des fonctions pour une durée de 16 jours à 2 ans

4ème groupe : mise à la retraite d'office (si l'agent a acquis un droit à pension), révocation

Echelle des sanctions applicables aux agents non titulaires :

- Avertissement
- Blâme

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES **CAGIRE GARONNE SALAT**

Siège

15 avenue de Comminges 31260 MANE  
Tél. 05 61 98 49 30 | Fax 05 61 97 12 81

Pôle Aspet

Rue Armand Latour 31160 ASPET  
Tél. 05 61 94 86 50 | Fax 05 61 94 86 56

Pôle Saint-Martory

4 rue des Villas 31360 SAINT-MARTORY  
Tél. 05 61 90 36 30 | Fax 05 61 90 16 65

21

[www.cagiregaronnesalat.fr](http://www.cagiregaronnesalat.fr)

- Exclusion temporaire de fonctions d'une durée maximale de 6 mois pour un agent en C.D.D.
- Licenciement sans préavis ni indemnités avec un entretien individuel

Les sanctions du 1er groupe sont automatiquement effacées du dossier passé un délai de 3 ans si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période. Celles de 2ème et 3ème groupe peuvent faire l'objet d'un effacement au bout de 10 ans, sur demande de l'intéressé et après avis du conseil de discipline si l'agent a donné satisfaction par son comportement général.

#### Conseil de discipline

Pour les sanctions autres que celles du 1er groupe, la consultation du conseil de discipline est obligatoire. Le conseil de discipline est composé, en nombre égal, de représentants du personnel, membres de la Commission Administrative Paritaire (CAP), et de représentants des collectivités territoriales désignés par tirage au sort par le président du conseil.

#### Suspension du fonctionnaire

C'est la mesure qui consiste à interdire provisoirement l'exercice de ses fonctions à un fonctionnaire qui se trouve sous le coup de poursuites pénales ou disciplinaires.

### 4.5 La responsabilité professionnelle de l'aide à domicile

Toute activité humaine entraîne une responsabilité morale, civile et pénale.

#### - La responsabilité morale

Il s'agit de :

- L'obligation de remplir un devoir, un engagement
- D'être responsable, et avant tout, être prêt à accepter les conséquences de ses actes, et être capable d'en répondre

#### - La responsabilité civile

Toute personne a l'obligation de réparer les préjudices causés à autrui, soit de son fait, soit par imprudence ou négligence. La réparation se fait sous forme de dommages et intérêts. Lorsque l'aide à domicile est salariée d'une structure, l'employeur doit souscrire une assurance couvrant la responsabilité civile.

#### - La responsabilité pénale

La responsabilité pénale de l'intervenante peut être engagée lorsque trois éléments sont réunis :

- La notion de faute : c'est-à-dire la violation de la loi (en faisant ce qui est interdit, ou en ne faisant pas ce qui est demandé)
- Un préjudice subi par un tiers
- Un lien direct entre la faute et le préjudice

La peine encourue dépend de la faute commise. Il peut coexister des amendes et des peines de prison.

Exemples de délits passibles de sanctions pénales :

L'abus de confiance, l'abus de faiblesse, l'escroquerie.

## 5. SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

### 5.1 Les équipements

Il appartient à l'employeur de mettre à disposition de ses agents des équipements de travail appropriés et conformes à la réglementation en vigueur, nécessaires en fonction du plan d'aide et du domicile du bénéficiaire :

Les équipements de protection individuelle (gants ménagers, gants jetables). L'équipement de protection individuelle est personnel et ne représente pas un avantage en nature. Il doit être exclusivement utilisé pour le service

Les vêtements de travail appropriés (blouses et surblouses si le caractère insalubre l'exige). La blouse doit être utilisée uniquement chez le bénéficiaire et être retirée, pour des raisons évidentes d'hygiène, lors des déplacements extérieurs (courses etc.) L'agent devra prendre soin d'avoir tous les jours une blouse propre

En cas de risques infectieux ou d'épidémie, le service fournit les équipements de protection nécessaires. L'agent a obligation des les utiliser selon le protocole définit par le service.

Le service fournit un **téléphone professionnel** qui doit être chargé régulièrement et manipulé avec soin. Il contient toutes les informations nécessaires aux interventions. Il permet de joindre par téléphone les agents administratifs, les numéros d'urgence et les numéros d'astreinte. Il permet d'échanger des messages avec les autres aides à domicile. Il doit être restitué au départ de l'agent. Il doit être consulté régulièrement.

Les agents en remplacements ponctuels sont tenus de restituer la blouse à la fin de leur contrat.

La non-restitution du matériel prêté entraînera des poursuites.

## 5.2 Les risques liés au poste

Les aides à domicile doivent être informées des risques liés à leur poste de travail et des moyens de prévention mis à leur disposition (consignes de sécurité...)

Elles doivent informer immédiatement leur employeur de tout accident (accident de service, accident de trajet, ...)

En cas d'accident du travail, l'agent doit prévenir les agents administratifs et consulter un médecin. L'agent devra rentrer en contact au plus tôt avec le service RH afin de faire une déclaration d'accident du travail. La déclaration des accidents du travail se fait auprès du service RH situé au siège de la Communauté de Communes, 15 avenue du Comminges, à Mane ou au 05.61.98.49.30.

De même, elles doivent signaler à leur responsable les situations jugées à risques concernant la santé, l'hygiène et la sécurité au travail.

## 5.3 Le droit de retrait

Un agent peut se retirer de son poste s'il a un motif raisonnable de penser qu'il y a une menace pour sa sécurité ou sa santé, à condition de ne pas créer pour autrui une nouvelle situation de danger. Il doit en aviser immédiatement son supérieur hiérarchique et le Comité d'Hygiène et de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT).

Aucune sanction ne peut être prise, aucune retenue de rémunération ne peut être effectuée à l'encontre de l'agent si le motif du retrait est reconnu valable.

## 5.4 Le harcèlement

Aucun agent ne doit subir les agissements de harcèlement moral ou sexuel qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique et psychologique ou de compromettre son avenir professionnel.

De plus, tout agent victime de harcèlement dans le cadre de son intervention doit en informer au plus vite sa responsable.

## 6. DIFFUSION DU REGLEMENT

Le présent règlement :  
a été validé en Conseil Communautaire le

Le présent règlement prend effet le .....et remplace le précédent.

Madame-Monsieur .....atteste  
avoir pris connaissance des clauses du présent règlement et accepte de s'y  
conformer.

Ce règlement est établi en deux exemplaires dont l'un, revêtu de la signature du  
Président, sera remis à l'agent et l'autre conservé au secrétariat de la Communauté  
de Communes.

Etabli à Mane, le .....

Le Président de la Communauté de  
Communes François Arcangeli

L'aide à domicile

Mr, Mme,.....

(1).....

1) Faire précéder la signature de la mention manuscrite "lu et approuvé".