

066006
SGC CERET



Exercice 2022

GED

65300 - OM-DECHETTERIE/CC HT VALLESPIR

Pièces irrécouvrables des collectivités et établissements locaux

Arrêtées à la date du 25/04/2022

Numéro de la liste : 5341620112

Le comptable public soussigné expose qu'il n'a pu procéder au recouvrement des pièces portées sur l'état ci-après, en raison des motifs énoncés.

Il demande, en conséquence, l'admission en non-valeurs de ces pièces pour le montant total de :

2 256,00 Euro (s)

066006
SGC CERET

Exercice 2022

GED

65300 - OM-DECHETTERIE/CC HT VALLESPIR

Synthèse de la présentation en non-valeur

Arrêtées à la date du 25/04/2022

Numéro de la liste : 5341620112 - 1 Pièces présentées pour un montant de 2 256,00

Catégories et natures juridiques de débiteurs	Personne morale de droit privé - Inconnue	1	Pièces pour	2 256,00
Catégories de produits	DIVERS	1	Pièces pour	2 256,00
Motifs de présentation	Poursuite sans effet	1	Pièces pour	2 256,00
	Personne disparue	1	Pièces pour	2 256,00
	Combinaison infructueuse d'actes	1	Pièces pour	2 256,00
Tranches de montant	Inférieur strictement à 100	0	Pièces pour	0,00
	Supérieur ou égal à 100 et inférieur strictement à 1000	0	Pièces pour	0,00
	Supérieur ou égal à 1000 et inférieur strictement à 5000	1	Pièces pour	2 256,00
	Supérieur ou égal à 5000	0	Pièces pour	0,00
Exercice de P.E.C	2015	1	Pièces pour	2 256,00

066006
SGC CERET



Exercice 2022

GED

65300 - OM-DECHETTERIE/CC HT VALLESPYR

Pièces irrécouvrables des collectivités et établissements locaux

Arrêtées à la date du 25/04/2022

Numéro de la liste : 5341620112

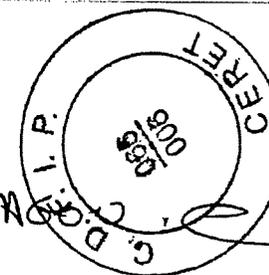
Nature juridique	Exercice pièce	Référence de la pièce	N° ordre	Imputation budgétaire de la pièce	Code service	Nom du redevable	Objet pièce	Etab. géo.	Montant restant à recouvrer	Motif de la présentation	Obs
Inconnu	2015	T-147	1	706--		CAMPING LE VALLESPYR	300		2 256,00	Poursuite sans effet	
Inconnu				706--					0,00	Personne disparue	
Inconnu				706--					0,00	Combinaison infructueuse d'actes	
TOTAL									2 256,00		

A CERET, Le 25/04/2022

Le Comptable Public

CHAUCHET Florence

MINISTÈRE DE L'ACTION
ET DES COMPTES PUBLICS





**CONVENTION FINANCIERE
ENTRE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU
HAUT VALLESPİR ET
LA COMMUNE D'AMELIE-LES-BAINS-PALALDA
DELEGATION DU DROIT DE PREEMPTION**

Entre les soussignés

La Communauté de Communes du Haut Vallespir, représentée par son Président Monsieur Claude FERRER, autorisé par délibération,

D'une part

Et

La commune d'Amélie-les-Bains-Palalda représentée par son Maire Madame Marie COSTA, autorisée par délibération,

D'autre part

Il a été convenu ce qui suit.

EXPOSE

Vu la loi n°2014-336 en date du 24 mars 2014 portant sur l'accès au logement et l'urbanisme rénové

Vu l'article R211-2 du code de l'Urbanisme

Vu la délibération en date du 26 octobre 2017 modifiant les statuts de la Communauté de Communes notamment la compétence obligatoire « Plan Local d'Urbanisme » et l'arrêté Préfectoral n° PREF/DCL/BCLAI/2017363-0005 autorisant ces modifications.

Vu la délibération en date du 09 mars 2022, délégrant le Droit de Préemption Urbain à la commune d'Amélie-les-Bains-Palalda.

Vu la délibération en date dudu Conseil Communautaire approuvant la présente convention.

Considérant que la délibération relative à la délégation du Droit de Préemption Urbain à la commune d'Amélie-les-Bains-Palalda a été publiée en date du 02 avril 2022 aux annonces légales de l'Indépendant 66 et Midi Libre.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

En vertu de ses statuts, la Communauté de Communes du Haut Vallespir peut conclure des conventions avec les communes membres dans le cadre de l'exercice de sa compétence en matière d'instruction d'autorisations d'urbanisme.

La présente convention a pour objet de définir les clauses financières entre la Communauté de Communes du Haut Vallespir et la commune d'Amélie-les-Bains-Palalda dans le cadre de la procédure de délégation du Droit de Préemption Urbain.

ARTICLE 2 - ENGAGEMENT FINANCIER

Tous les frais concernant la publication des délibérations relatives à la délégation du Droit de Prémption Urbain de la commune d'Amélie-les-Bains-Palalda, dans les annonces légales des presses locales, seront réglés par la Communauté de Communes du Haut Vallespir et remboursés par la commune d'Amélie-les-Bains-Palalda au vu d'un titre de recette.

ARTICLE 3 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour la procédure de délégation du Droit de Prémption Urbain à la commune d'Amélie-les-Bains-Palalda.

ARTICLE 4 - DATE D'EFFET

La présente convention prendra effet à la date à laquelle elle aura acquis son caractère exécutoire.

ARTICLE 5 - CONDITIONS DE RESILIATION

La résiliation de la présente convention pourra être prononcée sans indemnité en cas de non réalisation de la procédure de délégation du Droit de Prémption Urbain à la commune d'Amélie-les-Bains-Palalda.

La présente convention est établie en 2 exemplaires.

Fait à Arles sur Tech, le

Le Président de la Communauté
de Communes du Haut Vallespir,

Claude FERRER

Le Maire de la Commune
d'Amélie-les-Bains-Palalda,

Marie COSTA



**CONVENTION FINANCIERE
ENTRE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU
HAUT VALLESPIR ET
LA COMMUNE D'ARLES SUR TECH
DELEGATION DU DROIT DE PREEMPTION**

Entre les soussignés

La Communauté de Communes du Haut Vallespir, représentée par son Président Monsieur Claude FERRER, autorisé par délibération,

D'une part

Et

La commune d'Arles sur Tech représentée par son Maire Monsieur David PLANAS, autorisé par délibération,

D'autre part

Il a été convenu ce qui suit.

EXPOSE

Vu la loi n°2014-336 en date du 24 mars 2014 portant sur l'accès au logement et l'urbanisme rénové

Vu l'article R211-2 du code de l'Urbanisme

Vu la délibération en date du 26 octobre 2017 modifiant les statuts de la Communauté de Communes notamment la compétence obligatoire « Plan Local d'Urbanisme » et l'arrêté Préfectoral n° PREF/DCL/BCLAI/2017363-0005 autorisant ces modifications.

Vu la délibération en date du 09 mars 2022, délégrant le Droit de Préemption Urbain à la commune d'Arles sur Tech.

Vu la délibération en date dudu Conseil Communautaire approuvant la présente convention.

Considérant que la délibération relative à la délégrant le Droit de Préemption Urbain à la commune d'Arles sur Tech a été publiée en date du 02 avril 2022 aux annonces légales de l'Indépendant 66 et Midi Libre.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

En vertu de ses statuts, la Communauté de Communes du Haut Vallespir peut conclure des conventions avec les communes membres dans le cadre de l'exercice de sa compétence en matière d'instruction d'autorisations d'urbanisme.

La présente convention a pour objet de définir les clauses financières entre la Communauté de Communes du Haut Vallespir et la commune d'Arles sur Tech dans le cadre de la procédure de délégrant le Droit de Préemption Urbain.

ARTICLE 2 - ENGAGEMENT FINANCIER

Tous les frais concernant la publication des délibérations relatives à la délégation du Droit de Prémption Urbain de la commune d'Arles sur Tech, dans les annonces légales des presses locales, seront réglés par la Communauté de Communes du Haut Vallespir et remboursés par la commune d'Arles sur Tech au vu d'un titre de recette.

ARTICLE 3 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour la procédure de délégation du Droit de Prémption Urbain à la commune d'Arles sur Tech.

ARTICLE 4 - DATE D'EFFET

La présente convention prendra effet à la date à laquelle elle aura acquis son caractère exécutoire.

ARTICLE 5 - CONDITIONS DE RESILIATION

La résiliation de la présente convention pourra être prononcée sans indemnité en cas de non réalisation de la procédure de délégation du Droit de Prémption Urbain à la commune d'Arles sur Tech.

La présente convention est établie en 2 exemplaires.

Fait à Arles sur Tech, le

Le Président de la Communauté
de Communes du Haut Vallespir,

Claude FERRER

Le Maire de la Commune
d'Arles sur Tech,

David PLANAS



**CONVENTION FINANCIERE
ENTRE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU
HAUT VALLESPIR ET
LA COMMUNE DE SAINT LAURENT DE
CEDRANS**

**INSTITUTION ET DELEGATION DU DROIT DE
PREEMPTION URBAIN**

Entre les soussignés

La Communauté de Communes du Haut Vallespir, représentée par son Président Monsieur Claude FERRER, autorisé par délibération,

D'une part

Et

La commune de Saint Laurent de Cerdans représentée par son Maire Monsieur Louis CASEILLES, autorisé par délibération,

D'autre part

Il a été convenu ce qui suit.

EXPOSE

Vu la loi n°2014-336 en date du 24 mars 2014 portant sur l'accès au logement et l'urbanisme rénové

Vu l'article R211-2 du code de l'Urbanisme

Vu la délibération en date du 26 octobre 2017 modifiant les statuts de la Communauté de Communes notamment la compétence obligatoire « Plan Local d'Urbanisme » et l'arrêté Préfectoral n° PREF/DCL/BCLAI/2017363-0005 autorisant ces modifications.

Vu la délibération en date du 09 mars 2022, instituant et délégrant le Droit de Prémption Urbain à la commune de Saint Laurent de Cerdans.

Vu la délibération en date dudu Conseil Communautaire approuvant la présente convention.

Considérant que la délibération relative à l'institution et la délégrant du Droit de Prémption Urbain à la commune de Saint Laurent de Cerdans a été publiée en date du 02 avril 2022 aux annonces légales de l'Indépendant 66 et Midi Libre.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

En vertu de ses statuts, la Communauté de Communes du Haut Vallespir peut conclure des conventions avec les communes membres dans le cadre de l'exercice de sa compétence en matière d'instruction d'autorisations d'urbanisme.

La présente convention a pour objet de définir les clauses financières entre la Communauté de Communes du Haut Vallespir et la commune de Saint Laurent de Cerdans dans le cadre de la procédure instituant et délégrant le Droit de Prémption Urbain à la commune.

ARTICLE 2 - ENGAGEMENT FINANCIER

Tous les frais concernant la publication des délibérations relatives à l'institution et la délégation du Droit de Prémption Urbain de la commune de Saint Laurent de Cerdans, dans les annonces légales des presses locales, seront réglés par la Communauté de Communes du Haut Vallespir et remboursés par la commune de Saint Laurent de Cerdans au vu d'un titre de recette.

ARTICLE 3 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour la procédure instituant et délégrant le Droit de Prémption Urbain à la commune de Saint Laurent de Cerdans.

ARTICLE 4 - DATE D'EFFET

La présente convention prendra effet à la date à laquelle elle aura acquis son caractère exécutoire.

ARTICLE 5 - CONDITIONS DE RESILIATION

La résiliation de la présente convention pourra être prononcée sans indemnité en cas de non réalisation de la procédure de délégation du Droit de Prémption Urbain à la commune de Saint Laurent de Cerdans.

La présente convention est établie en 2 exemplaires.

Fait à Arles sur Tech, le

Le Président de la Communauté
de Communes du Haut Vallespir,

Claude FERRER

Le Maire de la Commune
de Saint Laurent de Cerdans,

Louis CASEILLES

TABLEAU DES EFFECTIFS au 19/05/2022

PERSONNEL TITULAIRE OU STAGIAIRE

Page 1/2

GRADES OU EMPLOIS	CAT	EFFECTIFS AUTORISES	EFFECTIFS POURVUS	QUOTITE
EMPLOIS DE DIRECTION (Emplois fonctionnels)				
NEANT	A			
TOTAL (1)		0	0	
FILIERE ADMINISTRATIVE				
- Attaché Principal	A	3	2	100%
- Attaché	A	1	1	17,5/35
- Rédacteur Principal de 1ère classe	B	2	2	100%
- Rédacteur Principal de 2ème classe	B	2	0	100%
- Rédacteur	B	1	1	100%
- Adjoint Administratif Principal de 1ère classe	C	4	3	100%
- Adjoint Administratif principal de 2ème classe	C	3	1	100%
- Adjoint Administratif	C	4	4	100%
TOTAL (2)		20	14	
GRADES OU EMPLOIS	CAT	EFFECTIFS AUTORISES	EFFECTIFS POURVUS	QUOTITE
FILIERE TECHNIQUE				
- Ingénieur Principal	A	1	1	100%
- Ingénieur	A	1	0	100%
- Technicien principal de 2ième classe	B	1	1	100%
- Technicien	B	1	1	100%
- Agent de Maîtrise Principal	C	8	7	100%
- Agent de Maîtrise Principal	C	1	1	32/35
- Agent de Maîtrise	C	3	3	100%
- Adjoint Technique Principal de 1ère classe	C	18	16	100%
- Adjoint Technique Principal de 1ère classe	C	1	1	18/35
- Adjoint Technique Principal de 2ème classe	C	6	6	100%
- Adjoint Technique Principal de 2ème classe	C	1	0	16/35
- Adjoint Technique Principal de 2ème classe	C	1	0	24/35
- Adjoint Technique	C	7	5	100%
- Adjoint Technique	C	1	1	32/35
- Adjoint Technique	C	1	0	31/35
- Adjoint Technique	C	1	1	28/35
- Adjoint Technique	C	2	2	24/35
- Adjoint Technique	C	1	1	17/35
- Adjoint Technique	C	1	1	16/35
TOTAL (3)		57	48	
GRADES OU EMPLOIS	CAT	EFFECTIFS AUTORISES	EFFECTIFS POURVUS	QUOTITE
FILIERE CULTURELLE				
- Assistant Enseignement Artistique Principal de 1ère classe	B	1	1	100%
- Assistant Enseignement Artistique Principal de 2ième classe	B	1	0	100%
- Assistant de Conservation Principal de 1ère classe	B	1	1	100%
- Adjoint du Patrimoine Principal de 1ère classe	C	1	0	100%
- Adjoint du Patrimoine Principal de 2ième classe	C	3	3	100%
- Adjoint du Patrimoine	C	1	0	100%
- Adjoint du Patrimoine	C	1	1	17,5/35
TOTAL (4)		9	6	
GRADES OU EMPLOIS	CAT	EFFECTIFS AUTORISES	EFFECTIFS POURVUS	QUOTITE
FILIERE ANIMATION				
- Animateur Principal de 1ère classe	B	1	1	100%
- Animateur Principal de 2ème classe	B	3	3	100%
- Animateur	B	3	2	100%
- Adjoint Animation Principal de 1ère classe	C	1	0	100%
- Adjoint Animation Principal de 2ème classe	C	3	2	100%
- Adjoint Animation	C	8	7	100%
- Adjoint Animation	C	1	1	20/35
TOTAL (5)		20	16	
GRADES OU EMPLOIS	CAT	EFFECTIFS AUTORISES	EFFECTIFS POURVUS	QUOTITE
FILIERE SPORTIVE				
- Educateur des Activités Physiques et Sportives Pal de 2ème classe	B	1	1	14/35 (*)
- Opérateur Principal des Activités Physiques et Sportives	C	1	1	100%
TOTAL (6)		2	2	
GRADES OU EMPLOIS	CAT	EFFECTIFS AUTORISES	EFFECTIFS POURVUS	QUOTITE
FILIERE MEDICO-SOCIALE				
- Educateur Jeunes Enfants Classe Exceptionnelle	A	1	0	100%
- Educateur Jeunes Enfants	A	2	2	100%
- Auxiliaire de Puériculture Principal de 1ère classe	C	1	1	100%
- Auxiliaire de Puériculture Principal de 2ème classe	C	1	0	100%
- Agent Social Principal de 2ème classe	C	2	2	100%
- Agent Social Principal de 2ème classe	C	1	0	28/35
- Agent Social	C	2	1	100%
- Agent Social	C	2	1	28/35
TOTAL (7)		12	7	
TOTAL PERSONNEL TITULAIRE OU STAGIAIRE (1)+(2)+(3)+(4)+(5)+(6)+(7)		120	93	

(*) poste pourvu par un agent intercommunal

PERSONNEL NON TITULAIRE

Page 2/2

EMPLOIS	EFFECTIFS AUTORISES	EFFECTIFS POURVUS	QUOTITE
Contrat à Durée Déterminée de droit public			
- Professeur d'enseignement artistique	1	1	2,5/16
- Assistant Enseignement Artistique Principal de 1ère classe	1	1	T.N.C
- Assistant Enseignement Artistique Principal de 2ème classe	4	3	T.N.C.
- Assistant Enseignement Artistique Principal de 2ème classe	1	0	100%
- Technicien SIG	1	1	100%
- Chef de projet Petite Ville de Demain	1	1	100%
- Conseiller numérique	1	0	100%
- Contrat de remplacement temporaire à temps complet	4	4	100%
- Contrat de remplacement temporaire à temps non complet	4	4	T.N.C
- Contrat Accroissement Temporaire d'Activité	10	1	100%
- Contrat Accroissement Temporaire d'Activité	8	4	TNC
- Contrat Accroissement Saisonnier d'Activité	14	1	100%
- Contrat article L. 332-8-5° (TNC < 50%)	3	1	<50%
Contrat à Durée Déterminée de droit privé			
- Agent polyvalent Centre de Pleine Nature Sud Canigó	2	0	100%
- Contrat Unique d'Insertion	4	3	100%
- Contrat Unique d'Insertion	7	3	TNC
- Contrat d'Apprentissage	2	1	100%
Contrat à Durée indéterminée de droit privé			
- Responsable d'exploitation eau et assainissement	1	1	100%
- Agent technique polyvalent eau et assainissement	1	0	100%
- Agent administratif eau et assainissement	1	0	100%
- Agent polyvalent Centre de Pleine Nature Sud Canigó	2	2	100%
Contrat à Durée Indéterminée de droit public			
- Assistant Enseignement Artistique Principal de 2ème classe	1	1	6/20
- Animateur	1	1	100%
- Adjoint Animation Principal de 2ème classe	2	2	100%
- Adjoint Administratif principal de 2ème classe	1	1	100%
- Auxiliaire de Puériculture Principal de 1ère classe	1	1	100%
- Agent Social	3	3	100%
Autres			
- Service civique	1	0	
TOTAL PERSONNEL NON TITULAIRE (8)	83	41	
EFFECTIF TOTAL	203	134	

MC/GA/JD

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE Madame XXXXXXXXXXXXX

Entre la Ville d'Amélie-les-Bains-Palalda-Montalba représentée par son Maire, Madame Marie COSTA, autorisée par délibération du Conseil Municipal en date du XXXXXX reçue en Sous-Préfecture le XXXXX,

d'une part,

et la Communauté de Communes du Haut Vallespir, représentée par son Président, Monsieur Claude FERRER,

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

Conformément aux dispositions de la loi n° 84-531 du 26 janvier 1984 modifiée et du décret n°2008-580 du 18 juin 2008 modifié, la ville d'Amélie-les-Bains-Palalda-Montalba met Madame XXXXXXXXXXXXX, Adjoint Administratif Principal de 1^{ère} classe, à la disposition de la Communauté de Communes du Haut Vallespir (CCHV).

ARTICLE 2 : NATURE DES FONCTIONS

Madame XXXXXXXXXXXXX, Adjoint Administratif Principal de 1^{ère} classe, est mise à la disposition de la Communauté de Communes du Haut Vallespir en vue d'exercer des missions administratives.

ARTICLE 3 : DUREE DE LA MISE A DISPOSITION

Madame XXXXXXXXXXXXX, Adjoint Administratif Principal de 1^{ère} classe, est mise à la disposition de la Communauté de Communes du Haut Vallespir du 9 mai 2022 au 31 juillet 2022 inclus, à temps complet.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI

Le travail de Madame XXXXXXXXXXXXX est organisé par la Communauté de Communes du Haut Vallespir, dans les conditions statutaires prévues dans la Fonction Publique Territoriale.

La Ville d'Amélie-les-Bains-Palalda-Montalba continuera à gérer la situation administrative de Madame XXXXXXXXXXXXX notamment en matière de :

- Congés annuels,
- Avancements,
- Autorisations de travail à temps partiel,
- Congés de maladie,
- Allocation temporaire d'invalidité,
- Discipline.

ARTICLE 5 : REMUNERATION

La Ville d'Amélie-les-Bains-Palalda-Montalba verse à Madame XXXXXXXXXXXXX la rémunération correspondante à son grade d'origine (émoluments de base, supplément familial, indemnités et primes liées à l'emploi s'il y a lieu). La Communauté de Communes du Haut Vallespir ne verse aucun complément de rémunération à l'intéressée.

ARTICLE 6 : REMBOURSEMENT DE LA REMUNERATION

Cette mise à disposition fera l'objet d'un remboursement par la Communauté de Communes du Haut Vallespir des rémunérations (traitement et indemnités diverses) versés à Madame XXXXXXXXXXXX du 9 mai 2022 au 31 juillet 2022 inclus ainsi que de toutes les charges afférentes.

Ce remboursement sera effectué par la Communauté de Communes du Haut Vallespir au vu d'un état récapitulatif établi par la Commune d'Amélie-les-Bains-Palalda-Montalba à l'issue de la période de mise à disposition.

ARTICLE 7 : ABSENCE DE L'AGENT

En cas d'absence (maladie, congés...), les heures non effectuées par Madame XXXXXXXXXXXX seront dues par la Communauté de Communes du Haut Vallespir.

ARTICLE 8 : MODALITE DE CONTROLE ET D'EVALUATION DES ACTIVITES

La Communauté de Communes du Haut Vallespir transmet à Madame le Maire de la Ville d'Amélie-les-Bains-Palalda-Montalba, dans les 15 jours suivant la fin de la mise à disposition, un rapport sur l'activité de Madame XXXXXXXXXXXX. En cas de faute disciplinaire, la Ville d'Amélie-les-Bains-Palalda-Montalba est saisie par la Communauté de Communes du Haut Vallespir.

ARTICLE 9 : JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE LITIGE

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent du Tribunal Administratif.

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile :

- Pour la ville à l'Hôtel de Ville – 5 Rue des Thermes - 66110 Amélie-les-Bains-Palalda
- Pour la Communauté de Communes du Haut Vallespir à 8 rue du Riuferrer - 66150 Arles-sur-Tech.

Fait à Amélie-les-Bains-Palalda-Montalba, le XXXXXX.

**Le Président de la Communauté
de Communes du Haut Vallespir
Claude FERRER**

**Le Maire de la Ville
d'Amélie-les-Bains-Palalda-Montalba
Marie COSTA**

+



CONVENTION DE MUTUALISATION

CHEF DE PROJET « PETITES VILLES DE DEMAIN »



La présente convention comporte 7 pages.

CONVENTION TRIPARTITE

POUR

**La mutualisation, la mise à disposition et le fonctionnement du Chef de Projet affecté au dispositif
« PETITES VILLES DE DEMAIN »**

ENTRE

La Communauté de Communes du Haut Vallespir représentée par son Président, Monsieur Claude FERRER, en vertu de la délibération du bureau communautaire en date du, désignée ci-après en tant que CCHV.

D'une part,

La commune d'Amélie-les-Bains-Palalda, représentée par son Maire, Madame Marie COSTA, en vertu de la délibération du conseil municipal en date du

Et

La commune d'Arles-sur-Tech représentée par son Maire, Monsieur David PLANAS, en vertu de la délibération du conseil municipal en date du

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Contexte :

Le dispositif « *Petites Villes de demain* » vise à améliorer les conditions de vie des habitants des petites communes et des territoires alentours, en accompagnant les collectivités dans des trajectoires dynamiques et respectueuses de l'environnement. Le programme a pour objectif de donner aux élus des villes et leurs intercommunalités de moins de 20 000 habitants exerçant des fonctions de centralité, les moyens de concrétiser leurs projets de territoire.

Ce programme constitue un outil de la relance au service des territoires. Il ambitionne de répondre à l'émergence des nouvelles problématiques sociales et économiques, et de participer à la transition écologique, démographique et numérique du territoire. Le programme doit ainsi permettre d'accélérer la transformation des petites villes pour répondre aux enjeux actuels et futurs, pour en faire des territoires démonstrateurs de solutions inventées au niveau local et qui contribuent aux objectifs de développement durable. Il doit donner aux territoires la capacité de définir et mettre en œuvre leur projet de territoire, de simplifier l'accès aux aides de toutes natures, et favoriser l'échange d'expérience, le partage de bonnes pratiques de l'ensemble des parties prenantes du projet local de revitalisation et de relance.

Les communes d'Amélie-les-Bains-Palalda et d'Arles-sur-Tech ont été retenues et labélisées dans le cadre du dispositif « Petites Villes de Demain » le 21/12/2020, sur proposition de Monsieur le Préfet des Pyrénées Orientales.

En étroite collaboration avec les partenaires techniques (Agence Nationale pour la Cohésion des Territoires notamment) et financiers (Banque des Territoires, Région Occitanie et Département des Pyrénées Orientales), le dispositif « PETITES VILLES DE DEMAIN » nécessite l'identification d'un Chef de Projet qui aura en charge d'animer ce dispositif durant la période du programme.

Au-delà du pilotage du Chef de Projet, à travers sa compétence en matière de politique de l'habitat et d'aménagement du territoire, la Communauté de Communes du Haut-Vallespir s'associe à ce programme.

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir l'ensemble des modalités de gouvernance, d'organisation du temps de travail et de gestion du Chef de Projet mutualisé pour chacune des trois collectivités au titre du programme « Petites Villes de Demain ».

Au même titre, compte tenu des financements prévus par le programme concernant le recrutement et la prise en charge salariale du Chef de projet, la convention aura pour objet de fixer les modalités financières à ce titre.

Article 2 – Missions du Chef de projet

Tout au long du programme « Petites Villes de demain », le chef de projet sera le « chef d'orchestre » du projet de revitalisation en termes de pilotage et d'animation. Il coordonne la conception ou l'actualisation du projet de territoire, définit la programmation et organise la mise en œuvre et le suivi des actions, opérations de revitalisation des communes. Il appuiera et conseillera les instances décisionnelles communales. Il entretient des liens étroits avec les partenaires locaux, dont les représentants des partenaires nationaux, qu'ils soient publics, associatifs ou privés. Il bénéficie pour cela du Club Petites Villes de Demain pour s'inspirer, se former, s'exercer et partager ses expériences.

Les principales missions du Chef de Projet :

- Concevoir et rédiger l'Opération de Revitalisation du Territoire (ORT) et en définir sa programmation ;
- Assurer le suivi de l'étude pré-opérationnelle pour la mise en place du dispositif d'Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat (OPAH) ;
- Suivre la mise en œuvre de l'OPAH sur les deux communes concernées ;
- Organiser le pilotage et l'animation du programme avec les partenaires ;
- Contribuer à la mise en réseau national et local

Le Chef de Projet aura des missions qui relèveront principalement de l'intérêt communal. A ce titre, il sera amené à travailler pour le compte des différentes communes.

Une fiche de poste annexée à la présente convention détaille l'ensemble des missions confiées au Chef de Projet.

Article 3 – Modalités de recrutement du Chef de Projet

Le poste de « Chef de projet » sera créé à l'échelon intercommunal, étant entendu que l'agent sera mis à disposition des communes suivant les conditions fixées à l'article 4 de la présente convention.

Statutairement la CCHV créera officiellement le poste de « Chef de Projet Petites Villes De Demain ».

L'agent sera recruté au 01 Mars 2022 comme agent contractuel dans le cadre d'un contrat de projet d'une durée de 2 ans soit jusqu'au 29 février 2024 inclus.

Le chef de Projet sera rattaché à la Direction Générale de la CCHV.

Article 4 – Organisation du temps de travail du Chef de Projet

Le Chef de Projet réalisera des missions spécifiques au programme « Petites Villes de Demain » pour les communes d'Amélie-les-Bains-Palalda et d'Arles-sur-Tech.

a) Répartition du temps de travail :

Il est convenu d'organiser le temps de travail du Chef de Projet suivant la répartition suivante :

- Ville d'Amélie-les-Bains-Palalda: 50%
- Ville d'Arles-sur-Tech: 50 %

Le temps de travail sera de 35h50 hebdomadaires soit 7h10 par jour ouvrés et selon les dispositions suivantes :

Pour le compte d'Amélie-les-Bains-Palalda*	LUNDI - MARDI – MERCREDI MATIN
Pour le compte d'Arles-sur-Tech*	MERCREDI APRES MIDI - JEUDI - VENDREDI
Pour le compte de la CCHV	Néant

*Il sera possible de déroger à ce planning en fonction des impératifs et des besoins identifiés par chaque collectivité. Etant précisé que cette dérogation ne saurait en aucun cas introduire un déséquilibre au niveau du temps de travail que le Chef de Projet « Petites Villes de Demain » consacra à chaque collectivité concernée.

Un tableau de suivi des temps de travail effectués pour le compte des collectivités sera tenu à jour et transmis mensuellement à chacune d'entre elles.

Des adaptations de planning seront autorisées en cas d'augmentation de charge de travail pour l'une ou l'autre des parties en fonction de l'avancement des projets.

Ces modifications feront l'objet d'une validation entre les trois collectivités.

b) Autorités fonctionnelles / hiérarchiques

L'agent sera sous l'autorité du Directeur Général des Services de la CCHV pour ce qui concerne la gestion des congés, des salaires et des questions statutaires, compte tenu de son recrutement par l'intercommunalité.

Sur l'aspect fonctionnel, et durant ces temps de travail respectifs pour les collectivités, l'agent sera sous l'autorité des Directrices/Directeurs Généraux des Services des Villes.

Article 5 – Instance décisionnaire

Durant les périodes d'activité de l'agent pour le compte des communes, l'agent sera positionné sous l'autorité hiérarchique du Maire ou de son représentant et sous l'autorité fonctionnelle des directeurs/directrices généraux des services.

Toutes décisions et/ou choix techniques relatifs à une action ou un projet resteront à l'appréciation de l'autorité compétente (Maire ou Président).

Article 6 – Mise à disposition de locaux et matériels

Chaque collectivité s'engage à mettre à disposition de l'agent dans ses locaux respectifs, un espace de travail équipé d'un poste téléphonique, de matériel informatique avec les logiciels bureautiques appropriés, afin d'exercer ses missions durant le temps de travail défini à l'article 4 de la présente convention.

Il en est de même pour les petites fournitures de bureaux.

La CCHV se chargera de créer une adresse de messagerie électronique de type « **pvdd@haut-vallespir.fr** ».

La mise à disposition d'un téléphone portable, après accord de l'ensemble des collectivités, sera étudiée ultérieurement en fonction de l'évolution des besoins sur les projets.

Article 7 – Répartitions financières du coût

En cumulant toutes les aides, le taux de financement attendu du salaire brut chargé du chef de projet est escompté à hauteur de 75%.

La CCHV se chargera du montage du dossier de financement et procédera à une répartition du reste à charge selon le tableau ci-après :

COLLECTIVITES	% REPARTITION DU RESTE A CHARGE
Amélie-les-Bains-Palalda	50%
Arles-sur-Tech	50%
CCHV	- %
	100%

Le plan de financement prévisionnel est le suivant

Dépenses		Recettes	
Libellé	Montant	Libellé	Montant
Achats divers	300 €	Subventions	
		- subvention Etat-ANCT	21 342,50 €
Services extérieurs		- Subvention Banque des Territoires	10 671,25 €
- Documentations	300 €		
- Organismes formations	800 €		
- Déplacements missions	800 €		
Rémunération et charges patronales afférentes	42 685 €	Reste à charge	
		- Commune Amélie-Les-Bains-Palalda (50%)	6 435,62 €
		- Commune d'Arles sur Tech (50%)	6 435,63 €
Total	44 885 €	Total	44 885 €

Il fera l'objet d'une adaptation en fonction des coûts réels constatés et des recettes réelles obtenues.

La CCHV versera au Chef de Projet PVD la rémunération correspondante et procédera au paiement des charges afférentes.

Les Communes d'Amélie-les-Bains-Palalda et d'Arles sur Tech verseront, à leur discrétion, une rémunération complémentaire éventuelle.

Article 8 – Déplacements et frais annexes

En cas de déplacement de l'agent en dehors des territoires communaux pour des participations à des réunions ou autres déplacements nécessaires à l'exercice de son activité (Club Petites Villes de Demain, Préfecture, etc.), et en l'absence de possibilité de mise à disposition de véhicule par les communes, la Communauté de Communes pourra si besoin mettre un véhicule à disposition du chef de projet ou à défaut l'autoriser à utiliser son véhicule personnel afin de percevoir une indemnisation.

Les frais d'indemnisation seront répartis entre les collectivités selon les modalités de l'article 7.

Il en est de même pour tous frais annexes éventuels inhérents à l'exercice des missions de l'agent.

Il est entendu que la résidence administrative de l'agent est localisée au lieu d'affectation de ses missions (donc Amélie-les-Bains-Palalda ou Arles-sur-Tech) telles que prévues dans l'article 4.

Article 9 – Remboursement

Les dépenses indiquées aux articles 7 et 8 feront l'objet d'un remboursement à la CCHV par les Communes d'Amélie-les-Bains-Palalda et d'Arles-sur-Tech. Ces remboursements interviendront selon la grille de répartition figurant à l'article 7, soit 50% pour chacune des deux collectivités partenaires.

Ce remboursement sera effectué au vu d'un état récapitulatif établi par la CCHV à la fin de chaque année civile et réalisé en accord avec les services des deux communes concernées.

Article 10 – Responsabilités respectives

Dans le cadre de ses missions pour le compte des trois collectivités, toute action (et ses conséquences) demandée à l'agent demeurera sous l'entière responsabilité du donneur d'ordre, qu'il s'agisse des Maires ou du Président de la CCHV.

Article 11 – Modifications

Les dispositions de la présente convention pourront être modifiées à la demande de l'une ou l'autre des parties.

Toute demande devra être formulée et motivée par écrit.

Si elle est acceptée par les trois parties, la modification fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

Article 12 – Durée / Résiliation

La présente convention prend effet à compter du 01 Mars 2022 pour deux ans, soit jusqu'au 29 Février 2024 inclus.

Article 13 – JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE LITIGE

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent du Tribunal Administratif.

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile :

- Pour la Ville d'Amélie-les-Bains-Palalda à l'Hôtel de ville 66110 Amélie-les-Bains-Palalda ;
- Pour la Ville d'Arles-sur-Tech à l'Hôtel de ville 66150 Arles-sur-Tech ;
- Pour la Communauté de Communes du Haut Vallespir au siège de la Communauté de communes 66150 Arles-sur-Tech.

Fait à Amélie-les-Bains-Palalda,

le

Marie COSTA

Maire d'Amélie-les-Bains-Palalda

Fait à Arles-sur-Tech,

le

David PLANAS

Maire d'Arles-sur-Tech

Fait à Arles-sur-Tech,

Le

Claude FERRER

Président de la Communauté de
Communes du Haut Vallespir



Règlement relatif aux conditions matérielles d'exercice du droit syndical prises en charge par la Communauté de Communes du Haut Vallespir

PREAMBULE

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 100 ;
Vu le décret n°85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale, modifié notamment par le décret n° 2014-1624 du 24 décembre 2014,
Vu la délibération

Considérant que l'exercice du droit syndical dans les collectivités affiliées à titre obligatoire nécessite un appui matériel aux organisations syndicales visées par la loi,

La Communauté de Communes du Haut Vallespir représentée par son Président, Monsieur Claude FERRER, précise dans le cadre du présent règlement, les conditions de son appui matériel auxdites organisations syndicales.

PARTIE I - APPUI MATERIEL: LOCAUX ET EQUIPEMENTS

Locaux

La Communauté de Communes du Haut Vallespir met à la disposition des organisations syndicales un espace commun au sein de l'ancienne école, sise rue Général de Gaulle à Amélie-les-Bains-Palalda (66110).

L'espace syndical est composé :

- D'un bureau principal situé au niveau R0
- D'un bureau annexe et de sanitaires au niveau R+1

Conformément aux dispositions du décret n°85-397 modifié, ces locaux sont réservés aux organisations syndicales représentatives ayant une section syndicale dans la collectivité ou l'établissement.

Les organisations syndicales ne sont pas autorisées à utiliser les autres espaces intérieurs ou extérieurs du site.

Matériels

Les locaux communs à l'ensemble des organisations syndicales sont équipés :

- d'un bureau
- d'une armoire
- d'un meuble à étagères
- d'un poste informatique, doté des licences bureautiques et informatiques, avec un accès à internet
- d'une imprimante.
- d'une boîte aux lettres.

Utilisation des technologies de l'information et de la communication

Les équipements informatiques installés dans les locaux syndicaux ne sont pas connectés au réseau informatique de la Communauté de Communes.

L'usage des technologies de l'information et de la communication doit être conforme à la législation en vigueur, notamment en matière de protection des données à caractère personnel, et aux dispositions édictées par la Communauté de Communes.

Accès aux locaux et conditions d'utilisation

La Communauté de Communes remet à chaque organisation syndicale représentative une clé permettant l'accès aux locaux mis à disposition.

Les clés sont sous l'entière responsabilité des organisations syndicales attributaires. Toute mise à disposition d'un exemplaire supplémentaire devra faire l'objet d'un accord explicite de la Communauté de Communes. La reproduction et la charge financière incomberont au demandeur.

En cas de changement dans les conditions d'attribution des locaux syndicaux, les organisations syndicales anciennement affectataires, restituent à l'autorité territoriale tous les exemplaires de clé en leur possession.

L'accès aux locaux est possible tous les jours et à tout heure.

Utilisation des locaux

L'accueil physique relève de la responsabilité de chaque organisation syndicale concernée.

La consommation de boissons alcoolisées et l'usage de tabac sont soumis aux mêmes restrictions que dans l'ensemble de l'établissement.

Les organisations syndicales s'engagent à respecter les règles usuelles de bon voisinage.

L'édition des consignes générales d'utilisation des locaux et de sécurité relève de la responsabilité de la Communauté de Communes et sont formalisées par note de service ou dans le règlement intérieur applicable à tous les agents. La collectivité veille à leur respect.

Ces consignes font l'objet d'un affichage au sein des locaux syndicaux. Elles peuvent être modifiées par toute note de service ou mise à jour du règlement intérieur portée à la connaissance des organisations syndicales représentatives.

Les modalités d'utilisation des locaux et des équipements communs relève de la responsabilité partagée des organisations syndicales affectataires, y compris en ce qui concerne l'approvisionnement en papier du photocopieur.

Il appartient à chacun des utilisateurs des locaux mis à disposition d'en user avec bon ordre, dans le respect de l'hygiène, des protocoles sanitaires, et des règles d'utilisation et de sécurité, notamment en cas de réception de personnes tierces. Les appareils électroménagers ne sont pas autorisés.

Affichage syndical

Les permanences syndicales, comme toutes autres informations syndicales, pourront faire l'objet d'un affichage par la Communauté de Communes, par l'intermédiaire de la Direction Générale des Services.

Maintenance et assurance

La Communauté de Communes a la responsabilité de l'entretien du site, à l'exception de l'évacuation des déchets qui reste sous l'entière responsabilité des organisations syndicales affectataires.

La Direction Générale de la Communauté de Communes est le correspondant des organisations syndicales affectataires pour toute question en lien avec les dispositions qui précèdent.

Tous les équipements mis à disposition des organisations syndicales affectataires relèvent du patrimoine de la Communauté de Communes. Elle en assure l'entretien et la maintenance, notamment s'agissant des équipements informatiques, y compris les consommables, à l'exclusion du papier.

Les organisations syndicales affectataires doivent donc se conformer aux procédures en vigueur relatives à l'entretien du site et de ses équipements.

La Communauté de Communes assure les locaux et les biens dont elle a la propriété contre l'incendie et le vol. Il relève de la responsabilité de chaque organisation syndicale affectataire de pourvoir à son assurance pour la couverture du risque de vol/détérioration de ses biens propres et d'en remettre une copie à l'autorité territoriale ou à son représentant.

PARTIE II - APPUI MATERIEL : FOURNITURES et SERVICES

Les organisations syndicales représentatives bénéficient d'un appui matériel en fournitures et services selon les dispositions indiquées ci-dessous.

Traitement du courrier et affranchissement

Courrier « arrivée » :

A défaut d'une boîte au lettre sur site, les organisations syndicales représentatives peuvent se faire adresser leur courrier au siège de la Communauté de Communes, 8 Bld du Riuferrier, 66150 ARLES SUR TECH.

Tout courrier arrivant au siège leur sera remis. Il ne sera pas ouvert dans la mesure où il comportera une information suffisante sur l'enveloppe pour en identifier le destinataire.

Ce courrier sera déposé dans une bannette à l'accueil du siège.

Tout courrier à l'attention d'une organisation syndicale reçu en recommandé fera l'objet d'un avis de passage de LA POSTE. Cet avis de passage sera ensuite remis par la Communauté de Communes à l'organisation syndicale, qui se chargera de récupérer son courrier recommandé auprès du bureau de poste.

Courrier « départ » :

Chaque organisation syndicale bénéficie d'un montant **annuel de 50 € pour l'affranchissement** de son courrier.

Fournitures de bureau et papier d'impression

La communauté des communes fournira aux organisations syndicales affectataires, au fur et à mesure de leurs besoins et dans la limite du raisonnable, le papier d'impression et les fournitures de bureau nécessaires à leur activité.

La mise à disposition s'effectuera en articulation avec l'approvisionnement de la Communauté de Communes et devra faire l'objet d'une demande par voie de mail sur l'adresse administration@haut-vallespir.fr

Une réponse en retour indiquera le jour de mise à disposition. Le syndicat demandeur devra alors venir retirer les fournitures de bureau et le papier demandés.

Arles sur Tech, le.....

Le Président

Claude FERRER

PROJET DE STATUTS
AGENCE D'ATTRACTIVITÉ TOURISTIQUE AMELIE HAUT VALLESPIR PAÍS CATALÁ

Ces statuts annulent et remplacent les statuts existants

Vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004, relatives aux libertés et responsabilités locales, notamment son article 5 modifiant les articles L. 2231-9 et L. 2231-10 du Code Général des collectivités territoriales,

Vu le code du tourisme, et plus particulièrement ses articles L. 133-1 à L. 133-11, L. 133-13, L. 133-4, L. 133-5, L. 133-6, L. 134-3 et L. 133-4 et L. 134-5, ainsi que ses articles R. 133-1 à R. 133-18,

Vu la délibération du conseil communautaire du Haut Vallespir en date du approuvant la création d'un office de tourisme intercommunal sous la forme d'un EPIC (Établissement public industriel et commercial) dans le cadre de l'opération de fusion-crétion de l'office de tourisme communal d'Amélie-les-Bains et de l'office de tourisme communautaire du Haut Vallespir,

Vu la délibération du conseil communautaire du Haut Vallespir en date du ... déterminant le nombre de membres du comité de direction à 20 membres dont 12 élus communautaires et 8 représentants les socioprofessionnels intéressés au tourisme et les membres qualifiés, (article R. 2231-33 du CGCT) ainsi que leurs suppléants,

TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 - Création de l'EPIC

Il est créé, dans le cadre des dispositions légales relatives aux offices de tourisme – article L. 134.5 du code du tourisme – un établissement public industriel et commercial ayant pour dénomination "**AGENCE D'ATTRACTIVITÉ TOURISTIQUE AMELIE HAUT VALLESPIR PAÍS CATALÁ**".

Article 2 - Objet

L'agence d'attractivité touristique se voit confier la prospective et la gestion des domaines suivants :

Économie, études, culture, événementiel, agence de voyage, perception de la taxe de séjour, démarche qualité, animation, réseaux d'acteurs économiques et coordination du développement du territoire intercommunal et transfrontalier.

Il peut lui être confié la gestion d'équipements d'intérêt communautaire.

L'agence d'attractivité touristique peut être autorisée, avec l'accord du Comité de Direction, à commercialiser des prestations de services touristiques, dans les conditions prévues par la loi n° 92-645 du 13 Juillet 1992 fixant les conditions d'exercice des activités relatives à l'organisation et à la vente de voyages ou de séjours.

L'agence d'attractivité touristique sera obligatoirement consultée sur des projets d'équipements collectifs touristiques (article L133-9 du Code du Tourisme).

TITRE II - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

L'agence d'attractivité touristique AMELIE HAUT VALLESPIR PAÍS CATALÁ est administrée par un comité de direction et gérée par une directrice/directeur.

Chapitre 1 – Le comité de direction

Article 3 – Organisation et désignation des membres

Le comité de direction comprend deux collèges :

Le collège des membres de la communauté de communes du Haut Vallespir, désigné par le conseil communautaire. Les titulaires et suppléants de ce collège sont tous des élus. Il est composé de :

12 élus titulaires et 12 élus suppléants par secteur territorial du Haut Vallespir suivant :

Titulaires	Suppléants
1 Amélie-les-Bains	1. Amélie-les-Bains
2 Amélie-les-Bains	2. Prats-de-Mollo
3 Amélie-les-Bains	3. Serralongue
4 Amélie-les-Bains	4. Taulis
5 Amélie-les-Bains	5. Saint Marsal
6 Amélie-les-Bains	6. La Bastide
7 Amélie-les-Bains	7. Montbolo
8 Amélie-les-Bains	8. Corsavy
9 Prats-de-Mollo	9. Montferrer
10 Arles sur Tech	10. Le Tech
11 Arles sur Tech	11. Lamanère
12 Saint Laurent de Cerdans	12. Coustouges

Le collège des socioprofessionnels, désigné par l'agence d'attractivité touristique AMELIE HAUT VALLESPİR PAÍS CATALÁ , sur proposition de son président/e, est composé de 1 professionnel titulaire et de 1 suppléant par secteur d'activité, représentatifs des activités suivantes :

Titulaires	Suppléants
1 Établissements thermaux	1. Établissements thermaux
2 Hébergement locatif (meublés)	2. Agences immobilières
3 Hôtellerie-restauration	3. Tourisme sportif
4 Campings	4. Refuges
5 Producteurs-éleveurs	5. Artisanat
6 Culture	6. Patrimoine
7 Pleine nature	7. Pleine Nature
8 Commerces	8. Cafetiers

soit 8 titulaires et 8 suppléants.

Le comité de direction est donc composé de **20 membres titulaires et 20 membres suppléants.**

Le comité de direction peut associer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne ou tout organisme qu'il juge utile auprès de lui.

Conformément à l'article L133-5 du Code du Tourisme, les membres représentant la collectivité détiennent la majorité des sièges du comité de direction de l'EPIC.

Article 4 – Présidence et Vice-Présidence

Conformément à l'article R. 133-5 du Code du Tourisme, le comité de direction élit un président et un à deux vice-présidents parmi ses membres.

Article 5 - Membres

Les fonctions des représentants du conseil communautaire et des socioprofessionnels prennent fin lors du renouvellement du conseil communautaire.

Les membres sortants peuvent être renouvelés.

Les membres du comité de direction décédés ou démissionnaires ou ceux qui, en cours de mandat, perdent la qualité grâce à laquelle ils ont été désignés, sont remplacés. Dans ce cas, le mandat des nouveaux membres expire à la date à laquelle aurait pris fin celui de leurs prédécesseurs.

Article 6 – Rémunération/remboursement des membres du comité de direction

Les fonctions au sein du comité de direction sont bénévoles et ses membres ne peuvent en aucun cas prêter leur concours à titre onéreux à l'établissement.

Dans la limite des crédits disponibles, inscrits au budget de l'établissement et sur proposition du comité de direction, le président peut déléguer à certains membres du comité de direction la charge d'effectuer des missions.

Les membres du comité de direction peuvent bénéficier du remboursement des frais de mission effectivement supportés par eux au titre de leur mandat, sur la base du taux applicable aux fonctionnaires dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Article 7 – Fonctionnement du comité de direction

En cas d'empêchement du président, la présidence de séance du comité de direction est assurée prioritairement par l'un des deux vice-présidents.

Le comité de direction se réunit au moins six fois par an sur convocation de son président qui fixe l'ordre du jour. Quelle qu'en soit la forme (courrier électronique ou postal), la convocation est envoyée au moins 5 jours francs avant la date de la réunion.

Le comité de direction est, en outre, convoqué chaque fois que le président le juge utile ou sur demande de la majorité de ses membres en exercice.

Le directeur y assiste avec voix consultative. Ce dernier tient procès-verbal de la séance qu'il soumet au président.

Les séances du comité de direction ne sont pas publiques.

Le comité ne peut délibérer que si le nombre des membres présents à la séance ou représentés dépasse la moitié de celui des membres en exercice.

Si ce quorum n'est pas atteint après une première convocation, le comité est à nouveau convoqué avec le même ordre du jour, dans un délai maximum de 10 jours et délibère alors sans condition de quorum.

Les délibérations du comité de direction sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Un membre ne peut se faire représenter que par son ou l'un de ses suppléants désignés par lettre ou tout autre support écrit, y compris courrier électronique.

Un membre ne peut représenter comme mandataire qu'un seul de ses collègues.

Article 8 – Attributions du comité de direction

Conformément à l'article R. 133-10 du Code du tourisme, le comité délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement et l'activité de l'office de tourisme et notamment sur les objets suivants :

- Organisation générale des fonctions de l'office de tourisme
- Conditions générales de passation des contrats, conventions et marchés passés par le comité, programme annuel de publicité et promotion
- Budget des recettes et dépenses et décisions modificatives
- Rapport annuel d'activité
- Compte financier de l'exercice écoulé
- Emprunts
- Acceptation et refus des dons et legs
- Tableau des effectifs, conditions générales d'emploi et de rémunération des personnels
- Règlement intérieur
- Règlement comptable et financier
- Questions soumises pour avis par ses comités syndicaux

Les marchés de travaux, transports et fournitures sont soumis aux règles applicables du Code des marchés publics. Le comité de direction peut donner délégation au directeur pour prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, fournitures et de services qui peuvent être passés selon la procédure adaptée.

Article 9 – Commissions de travail

Le comité de direction, sur proposition du président, peut constituer des commissions de travail auxquelles sont susceptibles de participer des personnes qualifiées non membres dudit comité.

Les membres de ces commissions sont désignés par le président après avis du comité de direction.

Ces commissions doivent comprendre obligatoirement au moins un membre du comité de direction.

Le président, les vice-présidents et le directeur sont membres de droit de toutes les commissions.

Ces commissions peuvent également être dissoutes par le président après avis du comité de direction.

Un comité stratégique consultatif sera également constitué et rassemblera un collège d'élus du territoire et de personnalités qualifiées composé des commissions ad hoc en fonction des projets.

Chapitre 2 – Administration

Article 10 - Statut du directeur

La directrice/directeur est nommé(e) dans les conditions fixées par décret (article L. 133-6 du code du tourisme).

Il/elle ne peut être élu(e) conseiller(e) municipal(e) ou communautaire.

Sa nomination et son licenciement sont décidés par délibération du comité de direction sur proposition du président.

Article 11 - Attributions du directeur/directrice

La directrice/directeur assume le fonctionnement de l'office de tourisme sous l'autorité et le contrôle du président.

Elle/Il est le représentant légal de l'office de tourisme.

Elle/Il peut, sans autorisation préalable du comité de direction, faire tous actes conservatoires des droits de l'EPIC.

Elle/Il prend les mesures nécessaires à l'exécution des décisions du comité de direction.

Elle/Il exerce la direction de l'ensemble des services de l'office de tourisme.

Elle/Il recrute et licencie le personnel nécessaire dans la limite des inscriptions budgétaires

Elle/Il est l'ordonnateur public et, à ce titre, prescrit l'exécution des recettes et dépenses de l'office de tourisme.

Elle/Il prépare le budget, lequel est voté par le comité de direction et assure son suivi au cours de l'exercice comptable.

Elle/Il passe en exécution des décisions du comité de direction, tout acte, contrat et marché.

En outre, Elle/Il prend les décisions pour lesquelles il a reçu délégation.

Elle/Il établit chaque année un rapport sur l'activité de l'office de tourisme, lequel est soumis pour accord au comité de direction par le président, puis transmis au Président du Haut Vallespir.

Article 12 – Le personnel

Les agents de l'agence d'attractivité touristique sont nommés par la directrice/ directeur.

La directrice/ directeur, l'agent comptable et le personnel sous statut de droit public sont mis en position de détachement.

Le reste du personnel de l'agence d'attractivité touristique sous statut de droit privé relève du droit du travail, c'est-à-dire de la convention collective régissant les organismes de tourisme.

TITRE III - BUDGET ET COMPTABILITE DE L'AGENCE D'ATTRACTIVITE TOURISTIQUE AMELIE HAUT VALLESPER PAÍS CATALÁ

Article 13 - Budget

Conformément aux articles R. 133-14 à R. 133-17 du Code du tourisme, le budget de l'agence d'attractivité touristique AMELIE HAUT VALLESPER PAÍS CATALÁ comprend notamment en recettes le produit :

- Des subventions et participations diverses
- Des souscriptions particulières et d'offres de concours ;
- Des dons et legs ;
- De la taxe de séjour (article L. 2333-26 du code général des collectivités territoriales) ;
- Des autres taxes que le conseil communautaire aura décidé de lui affecter (tout ou partie du produit de la taxe additionnelle aux droits d'enregistrement ou à la taxe de publicité foncière exigible sur les mutations à titre onéreux prévue à l'article 1584 du code général des impôts) ;
- Des recettes réalisées via l'exploitation des équipements dont il a la gestion ou de la commercialisation de produits ou prestations qu'il assure.

Il comporte en dépenses, notamment :

- Les frais d'administration et de fonctionnement ;
- Les frais d'accueil, de promotion, de publicité, d'animation, de coordination des acteurs du tourisme ;
- Les frais inhérents à la commercialisation et à la réalisation de produits commercialisés ;
- Les frais inhérents à l'exploitation des équipements et services qu'il gère ;
- Les frais inhérents à la création d'événementiels dont il a la charge.
- Les frais inhérents à l'investissement

Le budget préparé par la/le directrice/teur est présenté par le président au comité de direction qui en délibère.

Les comptes de l'exercice écoulé sont présentés par le président au comité de direction qui en délibère.

Le budget et les comptes sont soumis après délibération du comité de direction à l'approbation du conseil communautaire.

Si ce dernier saisi aux fins d'approbation n'a pas fait connaître sa décision dans un délai de trente jours, le budget est considéré comme approuvé.

Article 14 - Comptabilité

La comptabilité de l'agence d'attractivité touristique AMELIE HAUT VALLESPER PAÍS CATALÁ est tenue conformément au plan comptable particulier des EPIC suivant les dispositions des articles R. 2221-35 à R. 2221-52 du CGCT relatives au fonctionnement comptable et budgétaire des régies à caractère industriel et commercial.

La comptabilité est soumise à l'instruction comptable M4.

Cette comptabilité doit permettre notamment d'apprécier la situation active et passive de l'établissement.

Article 15- l'agent comptable et ses compétences

Les fonctions de comptable sont confiées à un comptable direct du Trésor ou à un agent comptable.

Il est désigné par le comité de direction après avis du Directeur Départemental des Finances publiques.

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

Il assure le fonctionnement des services de la comptabilité avec l'aide du personnel nécessaire.

Il est soumis à l'ensemble des obligations qui incombent aux comptables publics selon le règlement général sur la comptabilité publique.

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

L'agent comptable tient la comptabilité générale ainsi que, le cas échéant et sous l'autorité du directeur, la comptabilité analytique.

Les dispositions des articles R. 2221-33 et R. 2221-34 du CGCT relatives à l'agent comptable s'appliquent à l'agence d'attractivité touristique AMELIE HAUT VALLESPIR PAÍS CATALÁ.

TITRE IV - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 16 - Zone de compétence

L'EPIC agence d'attractivité touristique AMELIE HAUT VALLESPIR PAÍS CATALÁ a compétence pour exercer ses missions citées à l'article 2 sur l'ensemble du territoire de la communauté de communes du Haut Vallespir.

Article 17 - Partenariats

L'EPIC agence d'attractivité touristique AMELIE HAUT VALLESPIR PAÍS CATALÁ est autorisée à établir des partenariats sous convention dans le cadre de ses missions citées à l'article 2. Chaque convention cadre de partenariat sera soumise à la validation du comité de direction.

Article 18 - Assurances

L'agence d'attractivité touristique AMELIE HAUT VALLESPIR PAÍS CATALÁ est tenue, conformément à la loi, de contracter les assurances et garanties financières nécessaires pour garantir ses activités.

Elle doit également garantir les biens mobiliers et immobiliers contre les risques de toute nature pour la valeur réelle avec renonciation réciproque de l'assureur à tout recours contre la communauté de communes du Haut Vallespir.

Article 19 - Contentieux

L'agence d'attractivité touristique AMELIE HAUT VALLESPIR PAÍS CATALÁ est représentée en justice et dans tous les actes de la vie civile par le directeur.

Les instances judiciaires sont soutenues, en action et en défense, après autorisation du comité de direction. Les transactions sont conclues dans les mêmes conditions.

Article 20 – Contrôle par la Communauté de communes du Haut Vallespir

D'une manière générale, la Communauté de communes du Haut Vallespir peut, à tout moment, demander toutes justifications concernant l'accomplissement des obligations de l'établissement public, effectuer toutes vérifications qu'elle juge opportunes, obtenir tout document comptable, statistique ou autre, et faire effectuer toutes vérifications qu'elle juge utiles.

A cet effet, une convention d'objectifs triennale sera signée entre les parties.

Article 21 - Affiliation

L'agence d'attractivité touristique AMELIE HAUT VALLESPIR PAÍS CATALÁ a la liberté de s'affilier à tout organisme structurel de niveau national ou international.

Article 22 – Règlement intérieur

Si nécessaire, un règlement intérieur pourra être élaboré par le directeur et adopté par le comité de direction.

Il pourra faire l'objet de modifications pour permettre son adaptation à l'évolution du contexte touristique et pour faciliter sa mise en conformité avec l'évolution législative et réglementaire.

Article 23 – Modification des statuts

Les présents statuts pourront faire l'objet de modifications qui devront être approuvées par le comité de direction à la majorité des 2/3 des votants.

Article 24 – Durée et dissolution

L'EPIC « agence d'attractivité touristique AMELIE HAUT VALLESPIR PAÍS CATALÁ est créé pour une durée illimitée.

La dissolution de l'EPIC est prononcée par délibération du conseil communautaire du Haut Vallespir.

En cas de dissolution de l'établissement public, son patrimoine propre reviendra à chaque commune respective.

Les comptes sont arrêtés à la date de la délibération du dernier Conseil Communautaire du Haut Vallespir prononçant la dissolution.

Les résultats de la liquidation sont portés à un compte rattaché au budget du Haut Vallespir.

Article 25 – Domiciliation

Le siège social de L'agence d'attractivité touristique AMELIE HAUT VALLESPIR PAÍS CATALÁ est domicilié à : AMELIE LES BAINS