

COMMUNAUTE de COMMUNES – CŒUR d'ASTARAC en GASCOGNE**DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
SÉANCE DU 09 MARS 2026**

L'an deux mille vingt-six, le lundi 09 mars à 20 heures et 30 minutes, le conseil communautaire s'est réuni en séance ordinaire sur la convocation régulière du 25 février 2026 sous la présidence de Monsieur Patrick FANTON.

Etaient présents : MM FANTON Patrick, ARENOU Jean-Loup, RAFFIN Michel, Mme LARRIEU Muriel, MM FORMENT Guy, MENDES Antoine, IGLESIAS Alain, DARROUX Jean-François, ARROUY Fabien, GATELET Claude, DOREY Bernard, GAYE Jacques, BALECH Régis, Mmes Colette PICCIN, DUBOSQ Dominique, Mme LUBAS Gisèle, MM MONBERNARD Joël, ORTHOLAN Jean-Jacques, DESBARATS Jean-Marc, FORGUES Gérard, CORTADE Michel, Mme MOCHI TUJAGUE Martine, MM PASSERA Marc, CABOS Christian, DOUBRERE Jean-Paul, DRUSSEL Jean-Luc, DESANGLES Claude, PUGNETTI Christophe, Mmes DAL LAGO Rosemonde, GENIN Monique, MM LAPREBENDE Benoît, BERNARD Stéphane, LIBAROS Bruno, Mmes SAHUGUEDE Nathalie, Alexandra ABADIE.

Absents ayant donné procuration : M VERRET Etienne a donné procuration à M PASSERA Marc ; M LECLERC Gaëtan a donné procuration à M RAFFIN Michel ; M LABORDERE Gérard a donné procuration à M GAYE Jacques ; Mme CARRERE Sandra a donné procuration à M PUGNETTI Christophe ; Mme CHABBERT Stéphanie a donné procuration à M FORGUES Gérard.

Absents excusés : Mme BUREL Marie-Jo, M ABADIE Bruno, Mme GABARROT Pauline

M Antoine MENDES est désigné comme secrétaire de séance.

OBJET : Acquisitions et cessions d'immeubles et de droits réels immobiliers pour l'année 2025

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.5211-37 ;
VU le budget primitif 2025 et les décisions modificatives ;
VU les délibérations relatives aux opérations foncières intervenues au cours de l'exercice 2025 ;

CONSIDÉRANT l'obligation réglementaire de présenter annuellement au Conseil communautaire le bilan des acquisitions et cessions immobilières ;

CONSIDÉRANT l'intérêt économique communautaire attaché aux opérations réalisées ;

Monsieur le Président indique que, pour l'année 2025, les mutations immobilières de l'EPCI se sont élevées à un total de :

- acquisitions : 300 000 €
- cessions : 368 000 €.

I – ACQUISITIONS :**Acquisition immobilière Budget Principal :**

- **Terrains :**
Délibération du 13/11/2025 portant projet d'acquisition des parcelles A272, A273 et A85 au Budget Annexe Réserve Foncière de la Bourdette de la Communauté de Communes Cœur d'Astarac en Gascogne.
But : Clôture du Budget Annexe Réserve Foncière de la Bourdette
Prix : 300 000 € TTC.

II – CESSIONS :

Cession immobilière ZA du Miélanais :

- Terrain :
Délibérations du 11/10/2022 et 11/09/2024 portant projet de cession de la parcelle C959 située à Miélan au SIVOM Miélan Marciac.
But : Développement de la zone d'activités du Miélanais.
Prix : 17 000 € TTC.

Cessions immobilières ZAE du Pountet :

- Terrains :
Délibération du 18 octobre 2023 portant projet de cession des parcelles AL 175 et 176 situées à Mirande à La Société GUIBATO (activité Padel)
But : Développement de la zone d'activités économique du Pountet.
Prix : 51 000 € HT.

Cession immobilière Réserve Foncière de la Bourdette :

- Terrains :
Délibération du 13/11/2025 portant projet de cession des parcelles A272, A273 et A85 au Budget Principal de la Communauté de Communes Cœur d'Astarac en Gascogne.
But : Clôture du Budget Annexe Réserve Foncière de la Bourdette
Prix : 300 000 € TTC.

Le Conseil Communautaire, après avoir entendu son Président, prend acte des acquisitions et des cessions d'immeubles et de droit réels immobiliers présentés pour l'année 2025.

Fait à MIRANDE, le 10 mars 2026

**Le Président
Patrick FANTON**

**Le Secrétaire
Antoine MENDES**

COMMUNAUTE de COMMUNES – CŒUR d'ASTARAC en GASCOGNE**DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
SÉANCE DU 09 MARS 2026**

L'an deux mille vingt-six, le lundi 09 mars à 20 heures et 30 minutes, le conseil communautaire s'est réuni en séance ordinaire sur la convocation régulière du 25 février 2026 sous la présidence de Monsieur Patrick FANTON.

Etaient présents : MM FANTON Patrick, ARENOU Jean-Loup, RAFFIN Michel, Mme LARRIEU Muriel, MM FORMENT Guy, MENDES Antoine, IGLESIAS Alain, DARROUX Jean-François, ARROUY Fabien, GATELET Claude, DOREY Bernard, GAYE Jacques, BALECH Régis, Mmes Colette PICCIN, DUBOSQ Dominique, Mme LUBAS Gisèle, MM MONBERNARD Joël, ORTHOLAN Jean-Jacques, DESBARATS Jean-Marc, FORGUES Gérard, CORTADE Michel, Mme MOCHI TUJAGUE Martine, MM PASSERA Marc, CABOS Christian, DOUBREIRE Jean-Paul, DRUSSEL Jean-Luc, DESANGLES Claude, PUGNETTI Christophe, Mmes DAL LAGO Rosemonde, GENIN Monique, MM LAPREBENDE Benoît, BERNARD Stéphane, LIBAROS Bruno, Mmes SAHUGUEDE Nathalie, Alexandra ABADIE.

Absents ayant donné procuration : M VERRET Etienne a donné procuration à M PASSERA Marc ; M LECLERC Gaëtan a donné procuration à M RAFFIN Michel ; M LABORDERE Gérard a donné procuration à M GAYE Jacques ; Mme CARRERE Sandra a donné procuration à M PUGNETTI Christophe ; Mme CHABBERT Stéphanie a donné procuration à M FORGUES Gérard.

Absents excusés : Mme BUREL Marie-Jo, M ABADIE Bruno, Mme GABARROT Pauline

M Antoine MENDES est désigné comme secrétaire de séance.

OBJET : CIAS « Cœur d'Astarac en Gascogne » - versement d'une subvention au titre de 2026

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant la nécessité de garantir le fonctionnement du CIAS pour l'exercice 2026,

Le Conseil Communautaire, après avoir entendu son Président et après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés,

- **accorde** au CIAS « Cœur d'Astarac en Gascogne » une subvention de 100 000 € au titre des 4 premiers mois de l'année 2026,
- **donne** tous pouvoirs à Monsieur le Président ou à un de ses Vice-Présidents pour signer tous les actes aux effets ci-dessus.

Fait à MIRANDE, le 10 mars 2026

**Le Président
Patrick FANTON**

**Le Secrétaire
Antoine MENDES**

COMMUNAUTE de COMMUNES – CŒUR d'ASTARAC en GASCOGNE

DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
SÉANCE DU 09 MARS 2026

L'an deux mille vingt-six, le lundi 09 mars à 20 heures et 30 minutes, le conseil communautaire s'est réuni en séance ordinaire sur la convocation régulière du 25 février 2026 sous la présidence de Monsieur Patrick FANTON.

Etaient présents : MM FANTON Patrick, ARENOU Jean-Loup, RAFFIN Michel, Mme LARRIEU Muriel, MM FORMENT Guy, MENDES Antoine, IGLESIAS Alain, DARROUX Jean-François, ARROUY Fabien, GATELET Claude, DOREY Bernard, GAYE Jacques, BALECH Régis, Mmes Colette PICCIN, DUBOSQ Dominique, Mme LUBAS Gisèle, MM MONBERNARD Joël, ORTHOLAN Jean-Jacques, DESBARATS Jean-Marc, FORGUES Gérard, CORTADE Michel, Mme MOCHI TUJAGUE Martine, MM PASSERA Marc, CABOS Christian, DOUBRERE Jean-Paul, DRUSSEL Jean-Luc, DESANGLES Claude, PUGNETTI Christophe, Mmes DAL LAGO Rosemonde, GENIN Monique, MM LAPREBENDE Benoît, BERNARD Stéphane, LIBAROS Bruno, Mmes SAHUGUEDE Nathalie, Alexandra ABADIE.

Absents ayant donné procuration : M VERRET Etienne a donné procuration à M PASSERA Marc ; M LECLERC Gaëtan a donné procuration à M RAFFIN Michel ; M LABORDERE Gérard a donné procuration à M GAYE Jacques ; Mme CARRERE Sandra a donné procuration à M PUGNETTI Christophe ; Mme CHABBERT Stéphanie a donné procuration à M FORGUES Gérard.

Absents excusés : Mme BUREL Marie-Jo, M ABADIE Bruno, Mme GABARROT Pauline

M Antoine MENDES est désigné comme secrétaire de séance.

OBJET : Centre d'entreprises 2 – avenant au marché de travaux

Vu l'article L. 2191-1 du Code de la Commande Publique,
Vu l'article R. 2191-1 à R. 2191-10 du Code de la Commande Publique,
Vu la délibération n°2024151 en date du 03 juillet 2024 d'attribution des marchés initiaux pour la construction du Centre d'Entreprises 2,

Considérant que la Communauté de Communes "Cœur d'Astarac en Gascogne" a engagé la construction du Centre d'Entreprises 2, dont les travaux arrivent à leur terme,

Considérant que, dans le cadre de l'exécution des marchés, des ajustements techniques et fonctionnels ont été nécessaires pour répondre aux évolutions des besoins des futurs occupants,

Le Conseil Communautaire, après avoir entendu son Président et après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés,

- **approuve** l'avenant ci-dessous,

Lot	Titulaire	Montant HT de l'avenant	Objet
6 - Plâtrerie isolation	SARL JPMI	1 751,46 €	Suite à la demande du contrôleur technique, remplacement de la structure primaire des faux plafonds initialement prévue (prise en charge 50% par l'entreprise)

MARCHE INITIAL LOT 6	150 144,80 €
Rappel avenants précédents	- 3 617,59€
Avenant 4	1 751,46 €
NOUVEAU MONTANT DU MARCHE	148 278,67 €

- **autorise** Monsieur le Président à signer l'avenant présenté ci-dessus,
- **donne** tous pouvoirs à Monsieur le Président ou à un de ses Vice-Présidents pour signer tous les actes aux effets ci-dessus.

Le Président
Patrick FANTON

Fait à MIRANDE, le 10 mars 2026

Le Secrétaire
Antoine MENDES

COMMUNAUTE de COMMUNES – CŒUR d'ASTARAC en GASCOGNE

DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
SÉANCE DU 09 MARS 2026

L'an deux mille vingt-six, le lundi 09 mars à 20 heures et 30 minutes, le conseil communautaire s'est réuni en séance ordinaire sur la convocation régulière du 25 février 2026 sous la présidence de Monsieur Patrick FANTON.

Etaient présents : MM FANTON Patrick, ARENOU Jean-Loup, RAFFIN Michel, Mme LARRIEU Muriel, MM FORMENT Guy, MENDES Antoine, IGLESIAS Alain, DARROUX Jean-François, ARROUY Fabien, GATELET Claude, DOREY Bernard, GAYE Jacques, BALECH Régis, Mmes Colette PICCIN, DUBOSQ Dominique, Mme LUBAS Gisèle, MM MONBERNARD Joël, ORTHOLAN Jean-Jacques, DESBARATS Jean-Marc, FORGUES Gérard, CORTADE Michel, Mme MOCHI TUJAGUE Martine, MM PASSERA Marc, CABOS Christian, DOUBRERE Jean-Paul, DRUSSEL Jean-Luc, DESANGLES Claude, PUGNETTI Christophe, Mmes DAL LAGO Rosemonde, GENIN Monique, MM LAPREBENDE Benoît, BERNARD Stéphane, LIBAROS Bruno, Mmes SAHUGUEDE Nathalie, Alexandra ABADIE.

Absents ayant donné procuration : M VERRET Etienne a donné procuration à M PASSERA Marc ; M LECLERC Gaëtan a donné procuration à M RAFFIN Michel ; M LABORDERE Gérard a donné procuration à M GAYE Jacques ; Mme CARRERE Sandra a donné procuration à M PUGNETTI Christophe ; Mme CHABBERT Stéphanie a donné procuration à M FORGUES Gérard.

Absents excusés : Mme BUREL Marie-Jo, M ABADIE Bruno, Mme GABARROT Pauline

M Antoine MENDES est désigné comme secrétaire de séance.

OBJET : Modification du plan de financement des travaux du Camping de l'île du Pont

Vu la délibération n°2025153 en date du 13 novembre 2025 fixant le plan de financement des travaux de réfection des chalets du Camping de l'île du Pont.

Considérant la modification du coût du projet et afin d'optimiser les financements mobilisables, il conviendrait de modifier le plan de financement comme suit :

Dépenses HT		Recettes	
Réfection deux toitures sur chalets et bâtiment d'accueil	33 705,94 €	DETR (40%)	13 482,38 €
Réfection des noues		Autofinancement	20 223,56 €
Mise aux normes électriques			
TOTAL PROJET	33 705,94 €	TOTAL RECETTES	33 705,94 €

- Le Conseil Communautaire, après avoir entendu son Président et après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés,
- **approuve** le plan de financement présenté,
 - **autorise** Monsieur le Président à déposer les demandes de subventions auprès des financeurs,
 - **donne** tous pouvoirs à Monsieur le Président ou à un de ses Vice-Présidents pour signer tous les actes aux effets ci-dessus.

Fait à MIRANDE, le 10 mars 2026

Le Président
Patrick FANTON

Le Secrétaire
Antoine MENDES

COMMUNAUTE de COMMUNES – CŒUR d'ASTARAC en GASCOGNE**DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
SÉANCE DU 09 MARS 2026**

L'an deux mille vingt-six, le lundi 09 mars à 20 heures et 30 minutes, le conseil communautaire s'est réuni en séance ordinaire sur la convocation régulière du 25 février 2026 sous la présidence de Monsieur Patrick FANTON.

Etaient présents : MM FANTON Patrick, ARENOU Jean-Loup, RAFFIN Michel, Mme LARRIEU Muriel, MM FORMENT Guy, MENDES Antoine, IGLESIAS Alain, DARROUX Jean-François, ARROUY Fabien, GATELET Claude, DOREY Bernard, GAYE Jacques, BALECH Régis, Mmes Colette PICCIN, DUBOSQ Dominique, Mme LUBAS Gisèle, MM MONBERNARD Joël, ORTHOLAN Jean-Jacques, DESBARATS Jean-Marc, FORGUES Gérard, CORTADE Michel, Mme MOCHI TUJAGUE Martine, MM PASSERA Marc, CABOS Christian, DOUBRERE Jean-Paul, DRUSSEL Jean-Luc, DESANGLES Claude, PUGNETTI Christophe, Mmes DAL LAGO Rosemonde, GENIN Monique, MM LAPREBENDE Benoît, BERNARD Stéphane, LIBAROS Bruno, Mmes SAHUGUEDE Nathalie, Alexandra ABADIE.

Absents ayant donné procuration : M VERRET Etienne a donné procuration à M PASSERA Marc ; M LECLERC Gaëtan a donné procuration à M RAFFIN Michel ; M LABORDERE Gérard a donné procuration à M GAYE Jacques ; Mme CARRERE Sandra a donné procuration à M PUGNETTI Christophe ; Mme CHABBERT Stéphanie a donné procuration à M FORGUES Gérard.

Absents excusés : Mme BUREL Marie-Jo, M ABADIE Bruno, Mme GABARROT Pauline

M Antoine MENDES est désigné comme secrétaire de séance.

OBJET : Renouvellement de l'adhésion au groupement employeur GERS EN GASCOGNE pour le poste de référent « Santé et Accueil Inclusif »

Vu le décret n°2021-1131 du 30 août 2021 stipule qu'« un référent "Santé et Accueil inclusif" intervient dans chaque établissement et service d'accueil non permanent d'enfants. » dont les crèches collectives.

Considérant qu'en 2025, la CAF du Gers a créé un poste de RSAI mutualisé au niveau départemental via le groupement d'employeur GERS EN GASCOGNE et que chaque collectivité peut ainsi bénéficier de ce service en choisissant le module le plus adéquat à sa situation locale : intervention complète et/ou action de formation et/ou boîte à outils et/ou assistance en ligne.

Considérant que le conseil communautaire dans sa séance du 18 septembre 2025 a décidé d'adhérer à ce groupement afin de bénéficier du module « boîte à outils » en complément de l'action de l'infirmière libérale locale mandatée pour assurer les fonctions de RSAI au sein de Lous Pitchous.

Monsieur le Président propose de renouveler cette adhésion à l'identique pour l'année 2026.

- Le Conseil Communautaire, après avoir entendu son Président et après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés,
- **renouvelle** son adhésion pour 2026 au groupement d'employeur GERS EN GASCOGNE pour un montant annuel de 550 € TTC (cotisation + module boîte à outils),
 - **donne** tous pouvoirs à Monsieur le Président ou à un de ses Vice-Présidents pour signer tous les actes aux effets ci-dessus.

Fait à MIRANDE, le 10 mars 2026

**Le Président
Patrick FANTON**

**Le Secrétaire
Antoine MENDES**

COMMUNAUTE de COMMUNES – CŒUR d'ASTARAC en GASCOGNE**DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
SÉANCE DU 09 MARS 2026**

L'an deux mille vingt-six, le lundi 09 mars à 20 heures et 30 minutes, le conseil communautaire s'est réuni en séance ordinaire sur la convocation régulière du 25 février 2026 sous la présidence de Monsieur Patrick FANTON.

Etaient présents : MM FANTON Patrick, ARENOU Jean-Loup, RAFFIN Michel, Mme LARRIEU Muriel, MM FORMENT Guy, MENDES Antoine, IGLESIAS Alain, DARROUX Jean-François, ARROUY Fabien, GATELET Claude, DOREY Bernard, GAYE Jacques, BALECH Régis, Mmes Colette PICCIN, DUBOSQ Dominique, Mme LUBAS Gisèle, MM MONBERNARD Joël, ORTHOLAN Jean-Jacques, DESBARATS Jean-Marc, FORGUES Gérard, CORTADE Michel, Mme MOCHI TUJAGUE Martine, MM PASSERA Marc, CABOS Christian, DOUBREIRE Jean-Paul, DRUSSEL Jean-Luc, DESANGLES Claude, PUGNETTI Christophe, Mmes DAL LAGO Rosemonde, GENIN Monique, MM LAPREBENDE Benoît, BERNARD Stéphane, LIBAROS Bruno, Mmes SAHUGUEDE Nathalie, Alexandra ABADIE.

Absents ayant donné procuration : M VERRET Etienne a donné procuration à M PASSERA Marc ; M LECLERC Gaëtan a donné procuration à M RAFFIN Michel ; M LABORDERE Gérard a donné procuration à M GAYE Jacques ; Mme CARRERE Sandra a donné procuration à M PUGNETTI Christophe ; Mme CHABBERT Stéphanie a donné procuration à M FORGUES Gérard.

Absents excusés : Mme BUREL Marie-Jo, M ABADIE Bruno, Mme GABARROT Pauline

M Antoine MENDES est désigné comme secrétaire de séance.

OBJET : Modification de l'organigramme

Vu le Code Général des Collectivités,

Vu la délibération n°2025156 en date du 13 novembre 2025 adoptant l'organigramme général de la collectivité,

Vu l'avis favorable du CST réunie le 23 février 2026,

Le Conseil Communautaire, après avoir entendu son Président et après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés,

- **approuve** l'organigramme ci-joint,
- **donne** tous pouvoirs à Monsieur le Président ou à un de ses Vice-Présidents pour signer tous actes aux effets ci-dessus.

Fait à MIRANDE, le 10 mars 2026

Le Président
Patrick FANTON

Le Secrétaire
Antoine MENDES

COMMUNAUTE de COMMUNES – CŒUR d'ASTARAC en GASCOGNE**DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
SÉANCE DU 09 MARS 2026**

L'an deux mille vingt-six, le lundi 09 mars à 20 heures et 30 minutes, le conseil communautaire s'est réuni en séance ordinaire sur la convocation régulière du 25 février 2026 sous la présidence de Monsieur Patrick FANTON.

Etaient présents : MM FANTON Patrick, ARENOU Jean-Loup, RAFFIN Michel, Mme LARRIEU Muriel, MM FORMENT Guy, MENDES Antoine, IGLESIAS Alain, DARROUX Jean-François, ARROUY Fabien, GATELET Claude, DOREY Bernard, GAYE Jacques, BALECH Régis, Mmes Colette PICCIN, DUBOSQ Dominique, Mme LUBAS Gisèle, MM MONBERNARD Joël, ORTHOLAN Jean-Jacques, DESBARATS Jean-Marc, FORGUES Gérard, CORTADE Michel, Mme MOCHI TUJAGUE Martine, MM PASSERA Marc, CABOS Christian, DOUBRERE Jean-Paul, DRUSSEL Jean-Luc, DESANGLES Claude, PUGNETTI Christophe, Mmes DAL LAGO Rosemonde, GENIN Monique, MM LAPREBENDE Benoît, BERNARD Stéphane, LIBAROS Bruno, Mmes SAHUGUEDE Nathalie, Alexandra ABADIE.

Absents ayant donné procuration : M VERRET Etienne a donné procuration à M PASSERA Marc ; M LECLERC Gaëtan a donné procuration à M RAFFIN Michel ; M LABORDERE Gérard a donné procuration à M GAYE Jacques ; Mme CARRERE Sandra a donné procuration à M PUGNETTI Christophe ; Mme CHABBERT Stéphanie a donné procuration à M FORGUES Gérard.

Absents excusés : Mme BUREL Marie-Jo, M ABADIE Bruno, Mme GABARROT Pauline

M Antoine MENDES est désigné comme secrétaire de séance.

OBJET : Plan de formation 2026

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L423-3,
Vu le décret n° 2007-1845 du 26/12/2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale
Vu les Décrets n° 2008-512 et n° 2008-513 relatifs à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,
Vu le décret n° 2008-830 du 22/08/2008 relatif au livret individuel de formation
Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 23 février 2026,

Considérant ce qui suit : La formation du personnel participe à la qualité des missions qui lui sont confiées. Ainsi, la formation accompagne les changements propres à la collectivité (évolution des besoins de la population, des missions des services, des organisations, des outils etc...), dans une logique d'adaptation régulière, d'anticipation des mobilités internes et externes et donc d'accompagnement des parcours professionnels (le droit à la formation tout au long de la vie professionnelle étant consacré par la loi dans la fonction publique).

Le plan de formation retranscrit donc la politique de formation définie par la collectivité, pour une période donnée. Il consiste à identifier les besoins en formation de la collectivité et des agents. Toutes les collectivités territoriales doivent se doter d'un plan de formation afin de permettre à leurs agents de bénéficier du droit à la formation. Le plan de formation doit permettre d'anticiper le développement de la structure, d'améliorer les compétences et l'efficacité du personnel.

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, le plan de formation.

Le Conseil Communautaire, après avoir entendu son Président et après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés,

- **décide** d'instituer le plan de formation ci-joint,
- **décide** d'inscrire au budget les crédits correspondants,
- **donne** tous pouvoirs à Monsieur le Président ou à un de ses Vice-Présidents pour signer tous actes aux effets ci-dessus

Fait à MIRANDE, le 10 mars 2026

**Le Président
Patrick FANTON**

**Le Secrétaire
Antoine MENDES**



Envoyé en préfecture le 16/03/2026

Reçu en préfecture le 16/03/2026

Publié le 16/03/2026

ID : 032-243200425-20260309-2026024-DE



PLAN DE FORMATION 2026

INTRODUCTION

Le plan de formation :

Le plan de formation est un outil au service du développement des compétences nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement et à la qualité du service public.

Celui-ci permet d'anticiper et d'accompagner les évolutions que va connaître l'établissement :

- évolutions souhaitées (orientations / projets / changements d'organisation)
- évolutions contraintes (nouvelles réglementations / évolutions technologiques, sociologiques)

Il permet également d'accompagner les parcours professionnels des agents.

Le choix de la collectivité est d'établir un plan annuel soumis au Comité Social Territorial

Après avis une copie est adressée au CNPFT ANTENNE AUCH GERS.

PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

L'établissement œuvre pour une véritable politique de développement des compétences de ses agents et de ses services. C'est aussi l'occasion de se pencher sur les évolutions prévues, les éventuels changements d'organisation et de réaliser un état des lieux des compétences disponibles dans la collectivité.

METHODES MISES EN ŒUVRE POUR LE PLAN DE FORMATION

Les besoins en formation sont recensés lors de l'entretien annuel professionnel.

La direction générale des services et les différents chefs de services peuvent s'appuyer sur ce recensement et échanger sur les souhaits en formation exprimés des agents.

ORIENTATION STRATEGIQUE DE FORMATION DE L'ETABLISSEMENT

A) [L'intelligence artificielle](#) (IA) est un domaine multidisciplinaire de la science qui se focalise sur la création et le développement de machines intelligentes capables de **simuler des aspects de l'intelligence humaine**, tels que la résolution de problèmes, l'apprentissage, la planification et bien d'autres. Dérivant ses principes de disciplines telles que l'informatique, la mathématique, la psychologie, et même la philosophie, l'intelligence artificielle a connu une évolution remarquable depuis ses débuts, influençant de nombreux secteurs comme la santé, l'économie, et la technologie. Nous communiquons avec l'IA à l'aide de messages, aussi appelés [prompts](#).

Les applications de l'IA se fondent dans la vie quotidienne, telles que les **assistants virtuels**, contribuant à la minimisation des erreurs humaines et à l'amélioration de la qualité de vie. Elle facilite la réalisation des tâches quotidiennes avec plus de précision et de commodité, reflétant son influence omniprésente et bénéfique. [L'IA s'intègre dans la vie de tous les jours](#) grâce à différentes utilisations, comme les aides virtuelles, ce qui permet de **réduire les erreurs faites par les humains** et d'améliorer la qualité de vie. Elle simplifie l'accomplissement des tâches quotidiennes avec plus de précision et de commodité sans avoir besoin de les automatiser manuellement.

Naviguer dans l'ère de l'intelligence artificielle est aujourd'hui une nécessité. Bien qu'elle requière une approche nuancée, nous devons rester conscients de ses défis. Les avantages de l'IA sont déjà là et apportent un vrai avantage concurrentiel pour ceux qui sauront s'en servir le plus rapidement.

Préparer l'avenir dans ce contexte signifie investir dans **une éducation et une formation** robustes, qui non seulement mettent l'accent sur les compétences technologiques, mais aussi sur la pensée critique, l'éthique et la responsabilité.

L'intégration de la technologie dans les tâches quotidiennes doit être vue comme un moyen de monter en compétences et non de remplacer l'humain.

B) [Un plan national qui renforce la protection légale des agents publics](#).

Depuis [la loi du 24 août 2021](#) déjà, l'employeur public doit protéger les agents contre les menaces, violences, voies de faits, injures, diffamations ou outrages dont ils pourraient être victimes à l'occasion de leurs fonctions, dès lors qu'il est informé d'un risque manifeste d'atteinte grave à l'intégrité physique de l'agent.

Avec le Plan de protection des agents la protection fonctionnelle est élargie, à titre conservatoire, aux ayants droits (conjoint, famille) de l'agent public. Il est également prévu que les élus, ou supérieurs hiérarchiques, peuvent déposer plainte à la place de l'agent, ce qui permet, selon l'étude « [Le service public local face aux violences externes contre les agent·e·s](#) » de l'Institut national des études territoriales (INET), « (...) de dépasser le cas individuel

et replace les faits dans la réalité de la vie sociale » et d'agir lorsque l'agent ne porte pas plainte par peur des représailles. Plaintes qui devront être systématiquement traitée par le Parquet.

L'employeur public peut également accompagner l'agent par un soutien personnel adapté : retrait de l'agent du service après une agression, congé pour invalidité temporaire imputable au service, accompagnement psycho-social pour gérer le choc et le sentiment d'insécurité.

Des formations pour sensibiliser, prévenir et agir.

Les agents ou les managers, pour mieux accompagner leurs équipes en cas d'agression, sont invités à suivre des formations pour connaître leurs droits et apprendre à gérer diverses situations. C'est le cas des formations suivantes, co-élaborées avec les agents et destinée prioritairement aux agents en relation avec les usagers : lutter contre les incivilités et les agressions, gestion des situations relationnelles difficiles, gestion de l'agressivité, l'interculturalité dans l'accompagnement éducatif, la communication non violente.

Formation des agents publics à la laïcité et aux gestes de premiers secours

Conformément à la loi confortant le respect des principes de la République (CRPR) du 24 août 2021, l'établissement s'inscrit pleinement dans l'obligation légale de former ses agents au principe de laïcité. Un programme de formation interministériel est mis en œuvre afin que l'ensemble des agents publics puisse acquérir une culture commune et maîtriser les fondamentaux de la laïcité. Chaque année, l'établissement veille à ce que le maximum d'agents bénéficie de cette formation.

Par ailleurs, conformément à la circulaire du 2 octobre 2018 relative à la généralisation des formations aux gestes de premiers secours, tous les agents publics – fonctionnaires ou contractuels, des trois fonctions publiques – doivent être formés aux gestes qui sauvent. Dans ce cadre, l'établissement organise chaque année la formation **Sauveteur Secouriste du Travail (SST)**. Cette formation de deux jours permet aux agents de :

- connaître les principes de base de la prévention,
- identifier les risques pour protéger et examiner une victime,
- alerter les secours,
- secourir une victime jusqu'à la prise en charge par les secours spécialisés.

Ainsi, l'établissement contribue à diffuser une culture commune de sécurité civile et à former ses agents aux gestes qui sauvent, conformément aux obligations légales.

SYNTHESE DE L'OFFRE DE FORMATION DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Les formations obligatoires se déclinent sous plusieurs formes :

- ☐ La formation d'intégration et de professionnalisation obligatoire, se substitue à la Formation Initiale (Formation Avant Titularisation et Formation d'Adaptation à l'Emploi) :
- ☐ Les actions d'intégration sont dispensées en début de carrière aux agents de toutes catégories (A, B, C). (Sauf pour les agents nommés après promotion interne).
- ☐ Les actions de professionnalisation seront dispensées tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation dans un poste de responsabilité.
- ☐ Les actions de professionnalisation au 1er emploi.

Les formations spécifiques :

- ☐ Formation syndicale : acquérir des connaissances en matière syndicale pour information ou pour exercer des responsabilités syndicales. Ces actions de formation ne font pas partie de la formation professionnelle tout au long de la vie.
- ☐ Formation hygiène et sécurité : veiller à la sécurité et à la protection de la santé physique et mentale des agents ; cette formation est dispensée à tous les agents en fonction des postes occupés et des risques auxquels ils sont soumis dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

Les formations facultatives comprennent quant à elles :

- ☐ La formation de perfectionnement à la demande de l'employeur ou de l'agent, qui correspond à l'ancienne appellation « Formation continue ».
- Lorsque la formation est à l'initiative de l'agent et, en cas de désaccord entre l'agent et l'employeur pendant 2 années successives, celui-ci bénéficie d'une priorité d'accès aux actions de formation équivalentes organisées par le CNFPT.
- ☐ La formation de préparation aux concours et examens de la Fonction Publique.
 - ☐ La formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent.

Le compte personnel de formation, se substitue au droit individuel de formation. Il renforce le droit à la formation des agents. Le compte personnel de formation et l'une des trois briques du compte personnel d'activité qui à terme comprendra aussi un compte personnel de prévention de la pénibilité et un compte d'engagement citoyen. (Les formations de préparation aux concours et examens s'effectuent dans le cadre du CPF).

Congé de formation professionnelle permet à l'agent dans le cadre de sa formation personnelle, de suivre sur son temps de travail un parcours de formation de longue durée.

Le Bilan de compétences a pour objectif de permettre aux agents d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

La Validation des Acquis de l'Expérience (V.A.E.). permet la reconnaissance officielle de l'expérience professionnelle, associative ou bénévole en vue d'obtenir un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un Certificat de Qualification Professionnelle (C.Q.P), sous condition que ceux-ci soient inscrits au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Congé de transition professionnelle a pour objet de permettre à certains agents de suivre une action ou un parcours de formation en vue d'exercer un nouveau métier au sein du secteur public ou du secteur privé.

Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française : maîtriser les compétences de bases : lire, écrire, comprendre et émettre un message oral simple, se repérer dans l'espace et le temps.

Savoir de bases : l'objectif consiste à donner aux agents la capacité de développer leur autonomie pour améliorer leurs compétences sur leur poste de travail ou dans la perspective d'un projet d'évolution professionnelle, via un concours par exemple.

BILAN DES FORMATIONS DISPENSEES PAR LE CNFPT EN 2025

Intitulé de la formation	Durée en heures	Nombre agents	Modalité d'organisation
Le droit de l'internet et de la communication web	1	1	Distanciel
Webinaire d'actualité RH Gestion des contractuels : jurisprudence""	1.50	2	Distanciel
Formation d'intégration des agents de catégorie C	30	4	MIX-Présentiel et à distance
La gestion des conflits et de l'agressivité en situation d'accueil	12	1	Présentiel
L'entretien professionnel : un acte de management	12	1	MIX-Présentiel et à distance
Les bases de la Fonction Publique Territoriale et de son statut	12	1	MIX-Présentiel et à distance
L'observation du jeune enfant au quotidien (0-3 ans)	18	1	Présentiel
RES DEPARTEMENT DU GERS - L'écoute active de l'enfant par le jeu	18	1	Présentiel
La gestion des absences	18	1	Présentiel
L'accompagnement des usagers par le chargé d'accueil d'un Espace France Services - Socle métiers	36	1	MIX-Présentiel et à distance
L'accompagnement des usagers par le conseiller France services - Socle métiers	18	2	MIX-Présentiel et à distance
Les peurs et les angoisses chez le jeune enfant de 0 à 3 ans	18	1	Présentiel

Les soins et la santé de l'enfant en accueil en petite enfance (0-3 ans)	18	1	Présentiel
Les troubles du neurodéveloppement : approche générale	18	1	Présentiel
L'usure professionnelle des personnels de la petite enfance	18	1	Présentiel
L'accompagnement des usagers par le conseiller France services - Socle métiers	19.50	2	MIX-Présentiel et à distance
Nouveau mandat, nouveau service public local : quelle communication ?	6	1	Distanciel
RES DEPARTEMENT DU GERS - ACTUALITES ACHAT PUBLIC	4	1	Distanciel
RES DEPARTEMENT DU GERS - ACTUALITES RH	2	2	Distanciel
L'accompagnement des usagers par le chargé d'accueil d'un Espace France Services - Socle Commun	24	3	MIX-Présentiel et à distance
Formation d'intégration des agents de catégorie C	30	1	Distanciel
La gestion du temps de travail : réglementation et application	12	1	Distanciel
La lecture et la compréhension du bulletin de paie	3	1	Distanciel
La maîtrise du régime juridique des agents contractuels de droit public	15	1	Distanciel
Le droit de l'internet et de la communication web	15	1	Distanciel
Le régime indemnitaire des agents territoriaux : calcul et mise en application	9	2	MIX-Présentiel et à distance

Envoyé en préfecture le 16/03/2026

Reçu en préfecture le 16/03/2026

Publié le 16/03/2026

ID : 032-243200425-20260309-2026024-DE



RES DEPARTEMENT DU GERS - Les rendez-vous des finances publiques	3	1	Distanciel
Stage Union - UNION COLLECTIVITES GERMOISES - Sensibilisation à la laïcité	3	2	Distanciel
Webinaire « Solutions et usages de l'intelligence artificielle dans les services juridiques des collectivités territoriales »	3	1	Distanciel
Webinaire d'opportunité de l'Intelligence Artificielle (IA) pour les Ressources humaines	3	1	Distanciel
Webinaire d'opportunité de l'Intelligence Artificielle (IA) pour un usage administratif	3	1	Distanciel
Des techniques pour une rédaction claire et efficace	12	1	MIX-Présentiel et à distance
La gestion des conflits et de l'agressivité en situation d'accueil	6	1	Présentiel
Le fonds de compensation de la taxe sur la valeur ajoutée	6	1	Présentiel
Les bases de la Fonction Publique Territoriale et de son statut	6	1	MIX-Présentiel et à distance
Valeurs de la République et laïcité	6	1	Présentiel

FORMATIONS 2026

<u>Thème</u>	<u>Intitulé de la formation</u>	<u>Objectifs / motivations</u>	<u>Durée (h)</u>	<u>Nombre d'agents</u>	<u>Modalité</u>	<u>Organisme</u>	<u>Coût</u>
Management, encadrement et organisation du travail	L'annualisation du temps de travail	Maîtriser le cadre légal et organiser les plannings dans le respect de l'équilibre vie pro/vie perso	6	2	Inter	CNFPT	
	DGS/DGA : relation à l'équipe et fonction d'animation	Acquérir des outils pour l'exercice des fonctions de direction	27	1	Inter	CNFPT	
	Feuille de route du DGS/DGA en prise de poste	Appréhender sereinement les nouvelles fonctions de direction	18	1	Inter	CNFPT	
	L'animation de réunion d'équipe ou de service	Améliorer l'efficacité des réunions professionnelles	12	1	Inter	CNFPT	
	L'affirmation de soi pour mieux communiquer	Développer une communication assertive et managériale	18	1	Inter	CNFPT	
	Le manager en établissement d'accueil du jeune enfant (EAJE)	Acquérir des outils de management adaptés à l'EAJE	18	1	Inter	CNFPT	
Ressources humaines, paie et statut	La tenue du dossier individuel de l'agent	Sécuriser et améliorer la gestion des dossiers agents	6	1	Inter	CNFPT	

	Gestion des accidents du travail, maladies professionnelles et invalidité	Identifier les lacunes et améliorer la pratique RH	15	1	Inter	CNFPT	
	La rémunération des absences pour raison de santé	Sécuriser la gestion de la paie et des absences	12	1	Inter	CNFPT	
	Fondamentaux de la gestion de la rémunération	Mieux appréhender la gestion mensuelle de la paie	12	1	Inter	CNFPT	
	Approfondissement des règles de rémunération	Identifier les axes d'amélioration dans la pratique paie	18	1	Inter	CNFPT	
	Formation d'intégration des agents de catégorie C	Formation obligatoire de titularisation	30	3	Inter	CNFPT	
	Comité social territorial (CST)	Maîtriser l'organisation et le fonctionnement du CST	12	1	Inter	CNFPT	
	Préparation et organisation des élections CAP/CCP/CST	Anticiper et sécuriser les élections professionnelles	12	1	Inter	CNFPT	
Finances publiques et comptabilité	Règles d'élaboration et d'exécution du budget	Sécuriser la préparation et l'exécution budgétaire	27	1	Inter	CNFPT	
	Compte financier unique (CFU)	Anticiper la mise en œuvre du CFU	1,5	1	Inter	CNFPT	
	Comptabilité d'engagement	Optimiser l'organisation des dépenses budgétaires	6	1	Inter	CNFPT	
	Opérations d'ordre budgétaire spécifiques (DDFIP/CDG 65)	Renforcer la fiabilité du budget	12	1	Inter	CNFPT	

Urbanisme et aménagement	Fondamentaux du PLU	Actualiser les connaissances en urbanisme	15	1	Inter	CNFPT	
	Exercice de la compétence urbanisme par l'intercommunalité	Se spécialiser en urbanisme dans le cadre d'un PLUi	18	1	Inter	CNFPT	
	ERC et planification locale – Webinaire 2/3	Appui méthodologique à l'élaboration du PLUi	1	1	Inter	CNFPT	
	ERC et planification locale – Webinaire 3/3	Appui méthodologique à l'élaboration du PLUi	1	1	Inter	CNFPT	
Communication et relations professionnelles	Communication non violente	Gérer les conflits avec enfants et parents	24	2	Inter	CNFPT	
	Gestion de l'agressivité et de la violence	Mieux gérer les situations relationnelles difficiles	12	1	Inter	CNFPT	
	La gestion des conflits et de l'agressivité en situation d'accueil	Gérer les situations d'usagers agressifs	18	3	Inter	CNFPT	
	Situations relationnelles difficiles au travail	Adapter les réactions face aux familles conflictuelles	18	3	Inter	CNFPT	
	Premiers secours en santé mentale	Repérer et orienter les situations de souffrance psychique	14	5	Inter	MSA Services	735 €
Petite enfance, enfance et éducation	Interculturalité dans l'accompagnement éducatif	Adapter les pratiques à la diversité culturelle	12	1	Inter	CNFPT	
	Éveil du jeune enfant à la nature	Enrichir les pratiques éducatives autour du jardin	12	1	Inter	CNFPT	

	Collaboration parents / professionnels	Favoriser la coéducation	12	2	Inter	CNFPT	
	Troubles de l'oralité chez le jeune enfant	Comprendre la déglutition et ses troubles	12	1	Inter	CNFPT	
	Accueil d'enfants avec difficultés comportementales	Se professionnaliser auprès d'enfants à besoins spécifiques	18	1	Inter	CNFPT	
	Autisme : trouble envahissant du développement	Mieux comprendre et accompagner les enfants	12	2	Inter	CNFPT	
	Travail en équipe d'animation et cohérence éducative	Renforcer la cohésion école/extrascolaire	18	2	Inter	CNFPT	
	Attachement, séparations et retrouvailles (0-4 ans)	Adapter les pratiques aux besoins affectifs	18	1	Inter	CNFPT	
	Place et conscience du corps chez le tout-petit	Comprendre le corps comme vecteur de communication	18	1	Inter	CNFPT	
Hygiène, restauration et sécurité	Nettoyage des locaux en restauration collective	Acquérir les bases liées à la fonction	12	1	Inter	CNFPT	
	Hygiène des aliments – production	Respecter les règles d'hygiène alimentaire	12	2	Inter	CNFPT	
	Hygiène des aliments – distribution	Mise à jour des normes HACCP	6	2	Inter	CNFPT	
	Sauveteur secouriste du travail (SST)	Assurer la sécurité des usagers	12	5	Inter	CNFPT	

Envoyé en préfecture le 16/03/2026

Reçu en préfecture le 16/03/2026

Publié le 16/03/2026



ID : 032-243200425-20260309-2026024-DE

	Formations réglementaires santé et sécurité	Actualiser les connaissances en prévention	2	1	Inter	CNFPT	
Institutions et vie démocratique	Installation du conseil communautaire	Actualiser les connaissances sur les assemblées	6	1	Inter	CNFPT	
	Le contrôle de légalité	Maîtriser le cadre juridique du contrôle de légalité	12	1	Inter	CNFPT	
	La déontologie des fonctionnaires et contractuels	Connaître la réglementation sur la déontologie des fonctionnaires et contractuels	18	1	Inter	CNFPT	
	Les notions fondamentales du droit administratif	Maîtriser le cadre déontologique	6	1	Inter	CNFPT	
	Valeurs de la République et laïcité	Formation obligatoire	6	2	Inter	CNFPT	
Outils bureautiques et compétences transversales	Orthographe et grammaire	Consolider les connaissances pour concours/examens	12	1	Inter	CNFPT	
	Word 2019 – niveau intermédiaire	Optimiser la rédaction et la mise en page	12	1	Inter	CNFPT	

COMMUNAUTE de COMMUNES – CŒUR d'ASTARAC en GASCOGNE**DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
SÉANCE DU 09 MARS 2026**

L'an deux mille vingt-six, le lundi 09 mars à 20 heures et 30 minutes, le conseil communautaire s'est réuni en séance ordinaire sur la convocation régulière du 25 février 2026 sous la présidence de Monsieur Patrick FANTON.

Etaient présents : MM FANTON Patrick, ARENOU Jean-Loup, RAFFIN Michel, Mme LARRIEU Muriel, MM FORMENT Guy, MENDES Antoine, IGLESIAS Alain, DARROUX Jean-François, ARROUY Fabien, GATELET Claude, DOREY Bernard, GAYE Jacques, BALECH Régis, Mmes Colette PICCIN, DUBOSQ Dominique, Mme LUBAS Gisèle, MM MONBERNARD Joël, ORTHOLAN Jean-Jacques, DESBARATS Jean-Marc, FORGUES Gérard, CORTADE Michel, Mme MOCHI TUJAGUE Martine, MM PASSERA Marc, CABOS Christian, DOUBRERE Jean-Paul, DRUSSEL Jean-Luc, DESANGLES Claude, PUGNETTI Christophe, Mmes DAL LAGO Rosemonde, GENIN Monique, MM LAPREBENDE Benoît, BERNARD Stéphane, LIBAROS Bruno, Mmes SAHUGUEDE Nathalie, Alexandra ABADIE.

Absents ayant donné procuration : M VERRET Etienne a donné procuration à M PASSERA Marc ; M LECLERC Gaëtan a donné procuration à M RAFFIN Michel ; M LABORDERE Gérard a donné procuration à M GAYE Jacques ; Mme CARRERE Sandra a donné procuration à M PUGNETTI Christophe ; Mme CHABBERT Stéphanie a donné procuration à M FORGUES Gérard.

Absents excusés : Mme BUREL Marie-Jo, M ABADIE Bruno, Mme GABARROT Pauline

M Antoine MENDES est désigné comme secrétaire de séance.

OBJET : EPIC Office de Tourisme « Cœur d'Astarac en Gascogne » - Modification des statuts

Vu l'article L133-2 du Code du Tourisme,

Vu la délibération n°2024201 en date du 22 octobre 2024 approuvant les statuts de l'EPIC Office de Tourisme Cœur d'Astarac en Gascogne,

Considérant qu'après un an de fonctionnement, le Président de l'EPIC sollicite la modification des statuts de l'EPIC sur les points suivants :

- modification de la composition du Comité de Direction,
- retrait de la disposition portant vote d'un Débat d'Orientation Budgétaire annuel car l'EPIC n'est pas soumis à cette obligation,
- les conditions de fonctionnement du comité de direction seront définies dans le règlement intérieur et non plus dans les statuts,

Le Conseil Communautaire, après avoir entendu son Président et après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés,

- **approuve** les modifications apportées aux statuts de l'EPIC Office de Tourisme Cœur d'Astarac en Gascogne,
- **valide** les nouveaux statuts ci-joint,
- **donne** tous pouvoirs à Monsieur le Président ou à un de ses Vice-Présidents pour signer tous les actes aux effets ci-dessus.

Fait à MIRANDE, le 10 mars 2026

**Le Président
Patrick FANTON**

**Le Secrétaire
Antoine MENDES**

STATUT EPIC OFFICE DE TOURISME « CŒUR D'ASTARAC EN GASCOGNE »

PREAMBULE

La loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) a transféré à la communauté de communes, au 1er janvier 2017, la compétence en matière de « promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme ».

Ainsi, il est désormais prévu à l'article L134-1 du code du tourisme que :

Article L134-1 Modifié par LOI n°2016-1888 du 28 décembre 2016 - art. 69

La communauté de communes, la communauté d'agglomération, la communauté urbaine, la métropole ou la métropole de Lyon exerce de plein droit, en lieu et place de ses communes membres, dans les conditions et sous les réserves prévues, respectivement, aux articles L. 5214-16, L. 5216-5, L. 5215-20 et L. 5215-20-1, L. 5217-2 et L. 3641-1 du code général des collectivités territoriales :

1° La compétence en matière de création, d'aménagement, d'entretien et de gestion de zones d'activité touristique ;

2° La compétence en matière de promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme.

L'article L. 134-2 al. 2 du code du tourisme précise que :

Article L134-2 Modifié par LOI n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 - art. 16 (V)

A l'occasion du transfert de la compétence en matière de promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme, aux communautés de communes et aux communautés d'agglomération, les offices de tourisme des communes touristiques et des stations classées de tourisme sont transformés en bureaux d'information de l'office de tourisme intercommunal, sauf lorsqu'ils deviennent le siège de cet office. L'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre peut cependant décider, au plus tard trois mois avant l'entrée en vigueur du transfert de la compétence, de maintenir des offices de tourisme distincts pour des stations classées de tourisme, en définissant les modalités de mutualisation des moyens et des ressources des offices de tourisme intercommunaux existant sur son territoire.

Article L133-5 Modifié par ORDONNANCE n°2015-333 du 26 mars 2015 - art. 1

Les membres représentant la collectivité territoriale ou l'établissement public de coopération intercommunale détiennent la majorité des sièges du comité de direction de l'office de tourisme.

Dans ce contexte et dans un souci de mise en conformité avec les dispositions de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe), la Communauté de Communes « Cœur d'Astarac en Gascogne » a créé un office de tourisme intercommunal par délibération en date du 29 mars 20218,

Cet office de tourisme intercommunal est géré par l'association « Office de Tourisme Mirande Astarac »

L'association ayant fait part à la communauté de souhait de ne plus pouvoir assurer la gestion à compter du 01 janvier 2025, il convient de créer un office de tourisme intercommunal sous forme d'établissement public à caractère industriel et commercial (EPIC) compétent sur le territoire des communes membres de la Communauté de Communes de « Cœur d'Astarac en Gascogne » afin d'exercer la compétence en matière de promotion du tourisme,

TITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES**Article 1er – Forme juridique, dénomination et durée**

L'établissement dénommé « Office de tourisme Cœur d'Astarac en Gascogne » est un établissement public à caractère industriel et commercial.

L'Office de tourisme peut créer dans certaine partie du territoire communautaire un ou plusieurs Bureau d'Information Touristique (B.I.T). Cette démarche permet de réfléchir à la pertinence de l'ouverture de lieux d'accueil, en vue de maintenir une proximité et un maillage de l'accueil et d'information touristique dans le territoire.

Les Bureaux d'Informations Touristiques (B.I.T) sont des antennes, un bureau déconcentré, un lieu d'accueil (permanent ou non) émanant et sous l'autorité de l'Office de Tourisme qui l'a créé.

Son rôle porte essentiellement sur l'accueil et l'information des visiteurs.

Le B.I.T n'a pas d'existence légale à part entière. Il n'a pas de personnalité juridique autonome, il est obligatoirement rattaché à l'office de tourisme. Il ne peut faire l'objet d'un classement.

Dans le cadre de la création de ses B.I.T. sur les communes de la communauté, un protocole d'accord entre communes et la communauté sera rédigé afin de déterminer les missions et concours financiers de chacun

L'Office de Tourisme « Cœur d'Astarac en Gascogne » est créé pour une durée indéterminée.

Les présents statuts entrent en vigueur à compter du .

Article 2 – Siège

Le siège de l'EPIC Office de tourisme « Cœur d'Astarac en Gascogne » est fixé au 13 Rue de l'Evêché 32300 Mirande.

Article 3 – Objet

Dans le cadre des compétences de la Communauté de communes « Cœur d'Astarac en Gascogne », l'office de tourisme exerce les missions administratives et commerciales suivantes :

- Il assure l'accueil et l'information des touristes ;
- Il assure la promotion touristique du territoire, en coordination avec le comité départemental et le comité régional du tourisme ;
- Il contribue à coordonner les interventions des divers partenaires du développement touristique local ;
- Il participe à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique locale du tourisme et des programmes locaux de développement touristique, notamment dans les domaines de l'élaboration des services touristiques ;
- Il est consulté sur les projets d'équipements collectifs touristiques ;
- Il favorise l'adaptation de l'offre touristique aux exigences des clientèles française et étrangère, en particulier par la création de nouveaux produits ;
- Il accroît les performances économiques de l'outil touristique ;
- Il apporte son concours à la réalisation des événements destinés à renforcer la notoriété de la communauté de communes et de ses communes
- Il développe, coordonne, initie, promeut les actions communes sur le territoire de la communauté et des communautés « Astarac Arros en Gascogne » et « Val de Gers » dans le cadre de l'entente Astarac

En outre, il est autorisé au titre de prestations commerciales

- à commercialiser des prestations de services touristiques ;
- a commercialisé des produits touristiques.
- à exploiter des installations touristiques et de loisirs, de l'animation des loisirs

- à assurer des prestations auprès des communes de touristiques, d'animation et de loisirs,
- à mener des études touristiques ou de mise en place d'installations touristiques et de loisirs, de l'animation des loisirs
- à assurer des prestations au niveau d'actions nationales ou internationales pour le compte des communes
- à animer, assurer le suivi et transmettre les éléments nécessaires à l'établissement des titres de recettes dans le cadre de la taxe de séjour.

TITRE 2 – ADMINISTRATION GENERALE

Article 4 – Comité de direction

L'office de tourisme est administré par un comité de direction.

Le comité de direction compte **9 membres** répartis en 2 collèges :

- **Premier collège (6 membres)** : les représentants de la communauté de communes ;
- **Second collège (3 membres)** : les représentants des professions et des organismes intéressés par le développement du tourisme dans l'Astarac.

Les membres du premier collège du comité de direction, ainsi que leurs suppléants en nombre égal, sont désignés par le conseil communautaire.

Les membres du second collège du comité de direction, ainsi que leurs suppléants en nombre égal, sont désignés par le Président de la Communauté de communes.

Les fonctions de membre du comité de direction prennent fin au plus tard lors du renouvellement général du conseil communautaire.

Les membres du comité de direction sont soumis à une obligation d'assiduité à ses réunions. En cas de manquements répétés d'un membre à cette obligation d'assiduité, le comité de direction pourra, après rappel à l'ordre, mettre fin aux fonctions de ce membre.

Dans un tel cas, le suppléant du membre aux fonctions duquel il a été mis fin devient membre titulaire du comité de direction et un nouveau suppléant doit être désigné dans les conditions prévues à l'article 5.

Si le membre aux fonctions duquel il a été mis fin n'avait pas de suppléant, un nouveau membre est désigné dans les conditions prévues à l'article 5.

Les fonctions de membre du comité de direction sont gratuites. Toutefois, les frais de déplacement engagés par les membres du comité pour assister à ses réunions ou dans le cadre de missions seront remboursés sur justificatifs, dans les conditions prévues par les articles R2123-22-1 et suivants du Code General des Collectivités Territoriales

Article 5 – Fonctionnement du comité de direction :

5.1 – Déroulement des séances

Les séances du comité ne sont pas publiques.

Toutefois, lorsqu'ils ne remplacent pas de titulaires empêchés, les membres suppléants peuvent toujours assister aux réunions du comité sans prendre part aux votes. Ils ne sont alors pas pris en compte pour le calcul du quorum.

Le comité se réunit au minimum 3 fois par an et autant que nécessaire.

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

L'ordre du jour des séances est fixé par le président.

Le/la directeur/trice de l'office de tourisme assiste aux séances du comité avec voix consultative, il/elle en assure le secrétariat et tient procès-verbal de la séance qu'il/elle soumet à la signature du président sous quinzaine.

Le président peut demander au comptable de l'office de tourisme, ainsi qu'à toute personne dont il estime la présence utile pour éclairer les travaux du comité, d'assister aux séances.

Les délibérations du comité de direction sont inscrites par ordre de dates sur un registre et paraphées par le président et par un membre du comité habilité faisant fonction de secrétaire de séance.

5.2 – Convocation aux séances et quorum

Les membres titulaires et suppléants du comité sont convoqués par le président au moins 5 jours francs avant la date de la réunion par lettre simple ou courriel.

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

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première convocation, les membres sont à nouveau convoqués à 8 jours d'intervalle au moins. Les délibérations prises après cette deuxième convocation sont valables quel que soit le nombre de membres présents.

L'ordre du jour de la séance et les projets de délibérations sont joints à la convocation adressée à chaque membre du comité.

5.3 – Votes

Les délibérations du comité sont prises à la majorité des votants.

En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

Article 6 – Attributions du comité de direction

Le comité de direction délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement et l'activité de l'office de tourisme, et notamment sur :

- Le budget des recettes et dépenses de l'office de tourisme ;
- Le compte financier et le compte administratif de l'exercice écoulé ;
- La fixation du tableau des effectifs du personnel et le montant de leurs rémunérations ;
- Le programme annuel de publicité et de promotion ;
- Les projets de création de services ou installations touristiques ou de loisirs ;
- Les questions qui lui sont soumises pour avis par le conseil communautaire ;
- Toutes questions relatives à la mise en œuvre de ses missions, telles que définies à l'article 3 des présents statuts.

Article 7 – Le président et le vice-président

7.1 – Le président

Le président de l'office de tourisme est élu par le comité de direction en son sein. Il préside les séances du comité de direction.

7.2 – Le(s) vice-président(s)

Le comité de direction élit aux plus deux vice-présidents parmi ses membres.

Hormis la présidence des séances du comité de direction, en cas d'empêchement du président, chaque vice-président ne peut exercer d'autres pouvoirs que ceux qui lui ont été expressément délégués par le président.

Article 8 – Le/la directeur/trice

Le/la directeur/trice est recruté/e par contrat.

Il/elle est nommé/e par le président après avis du comité de direction. Son licenciement ou le non renouvellement de son contrat sont soumis aux mêmes formes.

Pour pouvoir être nommé directeur/trice, le candidat doit remplir les conditions prévues par le code du tourisme, notamment son article R133-12.

Le/la directeur/trice ne peut pas être conseiller municipal d'une commune membre de la communauté de communes ou conseiller communautaire.

Sous réserve de l'application des dispositions des articles L1224-1 et suivants du code du Travail, le contrat est conclu pour une durée maximale de trois ans, renouvelable par reconduction expresse dans la durée maximale de six ans.

Si, à l'issue de cette durée, le contrat est reconduit, il ne peut l'être que pour une durée indéterminée et par décision expresse prise par délibération du comité de direction sur proposition du président.

Le contrat peut être résilié sans préavis ni indemnité pendant les trois premiers mois d'exercice de la fonction.

En cas de non-renouvellement du contrat, l'intéressé perçoit une indemnité de licenciement calculée selon les dispositions en vigueur relatives au licenciement des agents civils non fonctionnaires des administrations de l'État.

Article 9 – Attributions du directeur/trice

Le/la directeur/trice est le représentant légal de l'office de tourisme

Il/elle est l'ordonnateur/trice légal de l'office de tourisme

Sous l'autorité du président, le/la directeur/trice assure le fonctionnement de l'office de tourisme dans les conditions prévues notamment aux articles R2221-22, R2221-24, R2221-28 et R2221-29 du code General des Collectivités Territoriales.

Il/elle agit en justice ou défend au nom de l'office de tourisme, après autorisation du comité de direction. Les transactions sont conclues dans les mêmes conditions.

Toutefois, le/la directeur/trice peut, sans autorisation préalable du comité de direction, faire tous actes conservatoires des droits de l'office.

Le/la directeur/trice assure le secrétariat du comité de direction.

Il/elle rédige le procès-verbal de leurs séances.

Le/la directeur/trice prend les mesures nécessaires à l'exécution des décisions du comité de direction.

Il/elle exerce la direction de l'ensemble des services de l'office, sous réserve des dispositions ci-après, concernant le comptable.

Avec l'agrément du président, le/la directeur/trice recrute le personnel dans la limite des emplois inscrits au budget et décide des licenciements.

En fonction des secteurs d'activités existants, un ou plusieurs directeurs/trices de structure ou de service peuvent être nommés/es par le/la directeur/trice de l'office de tourisme après avis du comité de direction.

Le/la directeur/trice est l'ordonnateur de l'office et, à ce titre, il prescrit l'exécution des recettes et des dépenses. Il prépare le budget soumis au comité de direction.

Le/la directeur/trice peut se voir déléguer par le comité de direction le pouvoir de décider, sur avis conforme du comptable, de la création de régie de recettes, d'avances et de recettes et d'avances. Il en rend compte au comité de direction par un rapport écrit.

Le comité de direction peut donner délégation au directeur/trice pour prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être passés selon la procédure adaptée. Il en rend compte au comité de direction par un rapport écrit.

Le/la directeur/trice établit chaque année un rapport sur l'activité de l'office qui est soumis au comité de direction par le président, puis au conseil communautaire.

Le/la directeur/trice peut être appelé/e à participer à l'organisation réglementée par l'autorité compétente en matière de police, dans la zone géographique d'intervention de l'office de tourisme. Il exécute en outre les ordres particuliers que l'autorité compétente en matière de police lui donne pour assurer cette sécurité.

TITRE 3 – BUDGET ET COMPTABILITE

Article 10 – Le budget

10.1 – Nature des recettes et des dépenses

Le budget de l'office de tourisme comprend en recettes le produit notamment :

- Des subventions, dont celles de la communauté de communes ;
- Des souscriptions ;
- De dons et legs ;
- Des recettes des placements de fonds ;
- De la taxe de séjour ou de la taxe de séjour forfaitaire définies à l'article L. 2333-26 du

code général des collectivités territoriales, si elle est perçue sur le territoire de la communauté de communes ;

- Des recettes provenant des prestations de la gestion des services ou installations touristiques ou de loisirs ;
- Des recettes commerciales.

Il comporte en dépenses, notamment :

- Les frais d'administration et de fonctionnement ;
- Les frais de promotion, de publicité et d'accueil ;
- Les dépenses inhérentes à l'exploitation des installations et équipements touristiques ou de loisirs concédés à l'office de tourisme ou créés par lui sur ses fonds propres ;
- Les dépenses d'investissement relatives aux mêmes installations et équipements ;
- Les dépenses provenant de la gestion de services ou d'installations touristiques ou de loisirs ;

10.2 – Présentation du budget

Le budget est présenté en deux sections :

- Dans la première sont prévues et autorisées les opérations d'exploitation ;
- Dans la seconde sont prévues et autorisées les opérations d'investissement.

Le projet de budget prévoit le montant de la subvention globale demandée à la communauté de communes.

10.3 – Vote du budget

Le budget préparé par le/la directeur/trice de l'office de tourisme se conforme aux dispositions des articles L. 1612-2, L. 2221-5 et L. 2312-1 du code général des collectivités territoriales.

Le budget est voté en équilibre en recettes et en dépenses par section.

Les crédits sont votés par chapitre et, si le comité de direction le décide, par article.

Le budget fait l'objet d'une présentation par activité qui lui est annexée.

Si le conseil communautaire, saisi pour approbation, n'a pas fait connaître sa décision dans un délai de trente jours, le budget est considéré comme approuvé.

10.4 – Comptes de fin d'exercice

Le compte financier de l'exercice écoulé est présenté par le président au comité de direction, qui en délibère et le transmet au conseil communautaire pour approbation.

Article 11 – Comptabilité

11.1 – Le comptable

Les fonctions de comptable de l'office de tourisme sont confiées à un comptable direct du Trésor.

11.2 – Termes de la comptabilité

La comptabilité de l'office de tourisme est tenue conformément au plan comptable applicable aux services publics locaux industriels et commerciaux.

Les dispositions des articles R. 2221-35 à R. 2221-52 du code général des collectivités territoriales relatives au fonctionnement comptable et budgétaire des régies à caractère industriel et commercial s'appliquent à l'office de tourisme.

11.3 – Dépôt des fonds

Les fonds de l'office de tourisme sont déposés auprès de l'État, sur un compte courant ouvert à la Banque de France et tenu par la Trésorerie.

11.4 - Régies de recettes et d'avances

Le comité de direction, sur avis conforme du comptable de l'office, peut décider de créer des régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances.

Le comité de direction peut décider, par délibération, de déléguer ce pouvoir au directeur.

Les régisseurs sont nommés par le/la directeur/trice sur avis conforme du comptable. Ils exercent leurs missions conformément aux articles R. 1617-1 et suivant du code général des collectivités territoriales.

TITRE 4 – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 12 – Régime du personnel

Les agents de l'office de tourisme autre que le directeur, et éventuellement le personnel statutaire de droit public mis à disposition, sont recrutés par contrats de droit privé dans le cadre de la convention collective nationale applicable. Les éventuels litiges opposant l'office de tourisme à son personnel relèveront du conseil de Prud'hommes territorialement compétent.

Article 13 – Marchés

Les marchés de travaux, fournitures et services de l'office de tourisme sont soumis aux dispositions en vigueur en matière de droit de la commande publique.

Article 14 – Biens de l'office

Outre les biens qu'il acquerra sur ses fonds propres, l'office de tourisme, pour l'exécution des missions qui lui sont confiées, peut bénéficier de la mise à disposition de biens de la communauté de communes ou de toute autre personne. Toute mise à disposition, à titre gratuit ou onéreux, donne lieu à l'établissement d'une convention.

Article 15 – Assurances

L'office de tourisme souscrira l'ensemble des assurances et garanties financières nécessaires et légalement exigées pour garantir ses activités.

Il doit également assurer, contre les risques de toutes natures, l'ensemble des biens mobiliers et immobiliers qui lui sont propres ou qui sont mis à sa disposition.

Article 16 – Contrôle de la communauté de communes

D'une manière générale, la communauté de communes pourra à tout moment demander toute justification concernant l'accomplissement des missions de l'office de tourisme et obtenir tous documents comptables, statistiques ou autres.

La communauté de communes pourra effectuer toutes vérifications sur pièces et sur place.

À cet effet, une convention d'objectifs pourra être signée entre l'office de tourisme et la communauté de communes.

L'office de tourisme remet son rapport annuel d'activité et son rapport à la communauté de communes avant le 30 juin de l'exercice suivant l'exercice auxquels ils se rapportent.

Article 17 – Transmission aux services de l'État

Afin d'assurer le caractère exécutoire des décisions de l'office de tourisme, le président ou le/la directeur/trice assure, dans les meilleurs délais, la transmission aux services de l'État des actes de l'office et, notamment :

- Du budget de l'office de tourisme et des décisions à caractère budgétaire et financier ;
- Des délibérations du comité de direction ;
- Les décisions du président ou du directeur présentant un caractère réglementaire ;
- Des actes relatifs au recrutement et à la fin des fonctions du directeur ;
- Des actes relatifs au comptable ;
- Des actes relatifs aux délégations de service public et aux marchés publics autres que ceux dispensés d'une telle transmission pour les communes en raison de leur montant.

Article 18 – Prestations de service

Dans le prolongement de ses missions statutaires et dans le respect des règles de la commande publique, l'EPIC est habilité à réaliser ponctuellement, pour le compte des communes membres de la communauté de communes, toute prestation présentant un intérêt pour le territoire communautaire en matière d'animation touristique.

Article 19 – Règlement intérieur

Un règlement intérieur doit être adopté par le comité de direction concernant l'organisation et le fonctionnement de l'office de tourisme. Ce règlement intérieur doit être conforme aux présents statuts. Il peut faire l'objet de modifications pour permettre notamment son adaptation à l'évolution du contexte touristique et pour faciliter sa mise en conformité avec l'évolution législative et réglementaire.

Article 20 – Dissolution

La dissolution de l'office de tourisme peut être prononcée par délibération du conseil communautaire. Cette délibération fixe la date à laquelle prennent fin les opérations de l'office de tourisme.

Les comptes sont arrêtés à cette date.

La dissolution de l'office de tourisme met fin, de droit, aux conventions liant l'office de tourisme à la communauté de communes.

Le président de la Communauté de communes Cœur d'Astarac en Gascogne est chargé de procéder à la liquidation de l'office de tourisme. Il peut désigner par arrêté un liquidateur dont il

détermine les pouvoirs. En application de l'article R. 2221- 17 du code général des collectivités territoriales, ce liquidateur a la qualité d'ordonnateur accrédité auprès du comptable.

Le liquidateur prépare le compte administratif de l'exercice qui est transmis aux services de l'État compétents.

Les opérations de liquidation sont reprises dans une comptabilité tenue par le comptable. Cette comptabilité est annexée à celle de la communauté de communes.

L'actif et le passif seront repris dans les comptes de la communauté de communes dans les conditions fixées par délibérations concordantes adoptées dans les mêmes termes.

Statuts adoptés par délibération du conseil communautaire du

COMMUNAUTE de COMMUNES – CŒUR d'ASTARAC en GASCOGNE**DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
SÉANCE DU 09 MARS 2026**

L'an deux mille vingt-six, le lundi 09 mars à 20 heures et 30 minutes, le conseil communautaire s'est réuni en séance ordinaire sur la convocation régulière du 25 février 2026 sous la présidence de Monsieur Patrick FANTON.

Etaient présents : MM FANTON Patrick, ARENOU Jean-Loup, RAFFIN Michel, Mme LARRIEU Muriel, MM FORMENT Guy, MENDES Antoine, IGLESIAS Alain, DARROUX Jean-François, ARROUY Fabien, GATELET Claude, DOREY Bernard, GAYE Jacques, BALECH Régis, Mmes Colette PICCIN, DUBOSQ Dominique, Mme LUBAS Gisèle, MM MONBERNARD Joël, ORTHOLAN Jean-Jacques, DESBARATS Jean-Marc, FORGUES Gérard, CORTADE Michel, Mme MOCHI TUJAGUE Martine, MM PASSERA Marc, CABOS Christian, DOUBRERE Jean-Paul, DRUSSEL Jean-Luc, DESANGLES Claude, PUGNETTI Christophe, Mmes DAL LAGO Rosemonde, GENIN Monique, MM LAPREBENDE Benoît, BERNARD Stéphane, LIBAROS Bruno, Mmes SAHUGUEDE Nathalie, Alexandra ABADIE.

Absents ayant donné procuration : M VERRET Etienne a donné procuration à M PASSERA Marc ; M LECLERC Gaëtan a donné procuration à M RAFFIN Michel ; M LABORDERE Gérard a donné procuration à M GAYE Jacques ; Mme CARRERE Sandra a donné procuration à M PUGNETTI Christophe ; Mme CHABBERT Stéphanie a donné procuration à M FORGUES Gérard.

Absents excusés : Mme BUREL Marie-Jo, M ABADIE Bruno, Mme GABARROT Pauline

M Antoine MENDES est désigné comme secrétaire de séance.

OBJET : EPIC Office de Tourisme Cœur d'Astarac en Gascogne – Budget 2026

Vu l'article L133-8 du Code du Tourisme,
Vu l'article L2231-15 du Code Général des Collectivités Territoriales
Vu les statuts de l'EPIC,

Considérant que le budget de l'EPIC est soumis à l'approbation du Conseil Communautaire,
Considérant le budget 2026 de l'EPIC Office de Tourisme Cœur d'Astarac en Gascogne approuvé en Comité de Direction le 12 février 2026,

Le Conseil Communautaire, après avoir entendu son Président et après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés,

- **approuve** le budget 2026 de l'EPIC tel que présenté,
- **donne** tous pouvoirs à Monsieur le Président ou à un de ses Vice-Présidents pour signer tous les actes aux effets ci-dessus.

Fait à MIRANDE, le 10 mars 2026

**Le Président
Patrick FANTON**

**Le Secrétaire
Antoine MENDES**

COMMUNAUTE de COMMUNES – CŒUR d'ASTARAC en GASCOGNE**DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
SÉANCE DU 09 MARS 2026**

L'an deux mille vingt-six, le lundi 09 mars à 20 heures et 30 minutes, le conseil communautaire s'est réuni en séance ordinaire sur la convocation régulière du 25 février 2026 sous la présidence de Monsieur Patrick FANTON.

Etaient présents : MM FANTON Patrick, ARENOU Jean-Loup, RAFFIN Michel, Mme LARRIEU Muriel, MM FORMENT Guy, MENDES Antoine, IGLESIAS Alain, DARROUX Jean-François, ARROUY Fabien, GATELET Claude, DOREY Bernard, GAYE Jacques, BALECH Régis, Mmes Colette PICCIN, DUBOSQ Dominique, Mme LUBAS Gisèle, MM MONBERNARD Joël, ORTHOLAN Jean-Jacques, DESBARATS Jean-Marc, FORGUES Gérard, CORTADE Michel, Mme MOCHI TUJAGUE Martine, MM PASSERA Marc, CABOS Christian, DOUBRERE Jean-Paul, DRUSSEL Jean-Luc, DESANGLES Claude, PUGNETTI Christophe, Mmes DAL LAGO Rosemonde, GENIN Monique, MM LAPREBENDE Benoît, BERNARD Stéphane, LIBAROS Bruno, Mmes SAHUGUEDE Nathalie, Alexandra ABADIE.

Absents ayant donné procuration : M VERRET Etienne a donné procuration à M PASSERA Marc ; M LECLERC Gaëtan a donné procuration à M RAFFIN Michel ; M LABORDERE Gérard a donné procuration à M GAYE Jacques ; Mme CARRERE Sandra a donné procuration à M PUGNETTI Christophe ; Mme CHABBERT Stéphanie a donné procuration à M FORGUES Gérard.

Absents excusés : Mme BUREL Marie-Jo, M ABADIE Bruno, Mme GABARROT Pauline

M Antoine MENDES est désigné comme secrétaire de séance.

OBJET : Décisions prises par Monsieur le Président en vertu de sa délégation

Vu la délibération du Conseil Communautaire en date du 30 juillet 2020,

Monsieur le Président rend compte des décisions prises en vertu de la délégation de compétence.

Numéro	Objet	Date
D26004	Services enfance – fixation des dates de fermeture annuelle des services	27/01/2026
D26005	Lous Pitchous – mise à jour du règlement intérieur	17/02/2026
D26006	Acceptation de l'indemnité proposée par GROUPAMA suite au sinistre grêle sur les bâtiments communautaires	17/02/2026

Le Conseil Communautaire, après avoir entendu son Président, prend acte des décisions prises.

Le Président
Patrick FANTON

Fait à MIRANDE, le 10 mars 2026

Le Secrétaire
Antoine MENDES