



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ARIÈGE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°09-2018-020

PUBLIÉ LE 17 AVRIL 2018

Sommaire

09 - DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES - SERVICE ENVIRONNEMENT-RISQUES

09-2018-04-04-002 - Arrêté préfectoral portant ouverture d'enquête publique pour la réalisation d'un Plan de Prévention des Risques Naturels sur la commune de CASTILLON-EN-COUSERANS. (3 pages) Page 3

09 – DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE ET DE LA PROTECTION DES POPULATIONS - DIRECTION

09-2018-04-04-001 - Arrêté préfectoral sur le schéma départemental de la domiciliation des personnes sans domicile stable (22 pages) Page 6

09 – DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE ET DE LA PROTECTION DES POPULATIONS – SERVICE SANTE PROTECTION DES ANIMAUX ET ENVIRONNEMENT

09-2018-04-13-003 - Arrête préfectoral n° SA-018-PB-059 relatif à la transhumance des bovins, ovins, caprins et équins dans le département de l'Ariège (8 pages) Page 28

09 – PREFECTURE - DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS

09-2018-04-16-001 - ARRETE MODIFICATIF PORTANT REORGANISATION DES SERVICES DE LA PREFECTURE (2 pages) Page 36

09 – PREFECTURE DE L'ARIEGE – DIRECTION DE LA COORDINATION INTERMINISTERIELLE ET DE L'APPUI TERRITORIAL

09-2018-04-13-002 - Arrêté préfectoral complémentaire validant la stratégie de défense contre l'incendie pour la société Alliance Maestria. (3 pages) Page 38

09-2018-04-16-006 - Arrêté préfectoral portant approbation de la convention constitutive du GCSMS "Groupement Ariège Pyrénées Solidarité" (20 pages) Page 41



PRÉFECTURE DE L'ARIÈGE

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES

SERVICE ENVIRONNEMENT RISQUES

Unité Risques

Josée MARTINEZ

Arrêté préfectoral
portant ouverture d'enquête publique pour la
réalisation du plan de prévention des risques naturels
(PPRN) sur la commune de CASTILLON-EN-
COUSERANS

La préfète de l'Ariège
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

- Vu le code de l'environnement ;
- Vu le code de l'urbanisme ;
- Vu le code de la construction et de l'habitation ;
- Vu la décision de dispense d'évaluation environnementale du 18 mai 2016 ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 7 décembre 2016 prescrivant la réalisation d'un plan de prévention des risques naturels de la commune de CASTILLON-EN-COUSERANS ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 8 décembre 2017 relatif à la liste des journaux habilités à publier des annonces judiciaires et légales pour l'année 2018 ;
- Vu la liste départementale aux fonctions de commissaire enquêteur établie pour 2018 du 8 janvier 2018 ;
- Vu la délibération du conseil municipal de la commune de CASTILLON-EN-COUSERANS du 2 février 2018 ;
- Vu la décision n° E1800042/31 du président du tribunal administratif de Toulouse portant désignation de M. Bernard CAVAILLÉ en qualité de commissaire enquêteur ;
- Vu les pièces du dossier transmis par M. le directeur départemental des territoires – service environnement-risques – Unité Risques (bilan de concertation – rapport de présentation – règlement du PPRN– documents cartographiques) ;

Sur proposition de M. le directeur départemental des territoires ;

A R R Ê T E

Article 1

Il sera procédé à une enquête publique sur la réalisation du plan de prévention des risques naturels sur la commune de CASTILLON-EN-COUSERANS.

Ce projet, sous la responsabilité du représentant de l'État dans le département, vise à délimiter les zones exposées aux risques, en tenant compte d'une part de la nature et de l'intensité des phénomènes naturels et, d'autre part, des enjeux c'est-à-dire des personnes, des biens et des activités susceptibles d'être affectées par un de ces phénomènes.

Dans le cas de CASTILLON-EN-COUSERANS, les phénomènes naturels en cause peuvent être les inondations, les crues torrentielles, les mouvements de terrain.

Le projet se traduit par une carte de zonage qui délimite les zones à risque fort, les zones à risque moyen ou faible et les zones non directement exposées aux risques.

La carte de zonage est accompagnée d'un règlement qui fixe les prescriptions applicables aux deux premières zones.

Article 2

Le projet n'ayant pas d'incidence sur l'environnement, il n'a pas été requis de l'accompagner d'une évaluation environnementale.

Article 3

Cette enquête se déroulera en mairie de CASTILLON-EN-COUSERANS pendant une durée de trente et un jours (31) du 02 mai 2018 à 9h00 au 1er juin 2018 à 17h00.

Article 4

M. Bernard CAVAILLÉ a été désigné en qualité de commissaire enquêteur par décision du tribunal administratif de Toulouse du 16 mars 2018.

Article 5

Les pièces du projet énuméré ci-dessus resteront déposées pendant toute la durée de l'enquête à la mairie de CASTILLON-EN-COUSERANS où chacun pourra en prendre connaissance, pendant les jours et heures d'ouverture habituelle des bureaux et consigner ses observations sur le registre d'enquête à feuillets non mobiles, coté et paraphé par le commissaire enquêteur, ouvert à cet effet.

Les personnes intéressées pourront également faire connaître leurs observations par correspondance en écrivant à M. le commissaire enquêteur, à la mairie de CASTILLON-EN-COUSERANS ; elles y seront tenues à la disposition du public et annexées au registre d'enquête.

Article 6

M. Bernard CAVAILLÉ recevra le public à la mairie de CASTILLON-EN-COUSERANS les jours et heures suivants :

- Vendredi 4 mai 2018 de 14h00 à 16h00.
- Jeudi 17 mai 2018 de 10h00 à 12h00.
- Jeudi 31 mai 2018 de 15h00 à 17h00.

Article 7

Le maire de CASTILLON-EN-COUSERANS sera entendu par le commissaire enquêteur, une fois consigné ou annexé au registre d'enquête l'avis du conseil municipal.

Article 8

Quinze jours au moins avant l'ouverture de l'enquête et pendant toute la durée de celle-ci, le maire de CASTILLON-EN-COUSERANS assurera dans sa commune la publication et l'affichage d'un avis au public faisant connaître l'ouverture de l'enquête ; dressera un certificat attestant l'accomplissement des formalités prescrites à cet effet et annexera au dossier toutes justifications utiles.

Article 9

L'avis au public faisant connaître l'ouverture de l'enquête sera publié, par les soins de la préfète, au moins quinze jours avant le début de l'enquête et rappelé dans les huit premiers jours de celle-ci dans les journaux « La Dépêche du Midi » et « La Gazette Ariégeoise », ainsi que sur le site internet de la préfecture : www.ariège.gouv.fr.

Article 10

Toutes informations sur le projet peuvent être demandées à la direction départementale des territoires – service environnement-risques – Unité Risques.

Article 11

A l'expiration du délai d'enquête, le registre sera clos et signé par le commissaire enquêteur qui adressera cette pièce, accompagnée de son rapport et de ses conclusions motivées à la direction départementale des territoires de l'Ariège – service environnement-risques – unité risques, dans le délai d'un mois à compter de la date de clôture de l'enquête.

La préfète de l'Ariège transmet une copie des documents à la mairie de CASTILLON-EN-COUSERANS qui devra les tenir à la disposition du public pendant un an à compter de la date de clôture de l'enquête et ce jusqu'au 1er juin 2019.

Par ailleurs, les personnes intéressées pourront obtenir communication du rapport et des conclusions du commissaire enquêteur auprès de la direction départementale des territoires de l'Ariège ou auprès de la préfecture. Le commissaire enquêteur adresse également une copie de son rapport et de ses conclusions au tribunal administratif.

Article 12

A la suite de l'enquête, le plan de zonage et le règlement, éventuellement modifiés, seront approuvés par arrêté préfectoral.

Le plan de prévention des risques naturels approuvé vaut servitude d'utilité publique et est annexé aux documents d'urbanisme de la commune.

Comme tout acte administratif à caractère réglementaire, le PPRN n'est opposable qu'une fois porté à la connaissance du public c'est-à-dire une fois l'ensemble des formalités de publicité effectuées (mention au recueil des actes administratifs de l'état dans le département et dans un journal diffusé dans le département, affichage pendant un mois au moins en mairie).

Le tribunal administratif de Toulouse peut être saisi d'un recours contentieux dans un délai de deux mois suivant la publication.

Le PPRN peut également faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la préfète de l'Ariège. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).

Article 13

Le secrétaire général de la préfecture de l'Ariège, la directrice des services du cabinet du préfet, le maire de CASTILLON-EN-COUSERANS et le commissaire enquêteur sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Recueil des Actes Administratifs de la préfecture.

Foix, le 4 avril 2018

Le secrétaire général
Christophe HERIARD



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFECTURE DE L'ARIÈGE

DIRECTION DÉPARTEMENTALE
DE LA COHÉSION SOCIALE
ET DE LA PROTECTION DES POPULATIONS
SERVICE POLITIQUES SOCIALES

Arrêté préfectoral

**portant approbation du schéma départemental
de la domiciliation des personnes
sans domicile stable**

La préfète de l'Ariège
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

- VU le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L 264-1 à 264-15 et D 264-1 à 264-15 ;
- VU le décret n° 2004-374 modifié du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- VU le décret du 18 juin 2015, publié au Journal Officiel du 19 juin 2015, portant nomination de Mme Marie LAJUS en qualité de préfète du département de l'Ariège ;
- VU la loi 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et à un urbanisme renoué (ALUR) ;
- VU le décret n° 2016-632 du 19 mai 2016 relatif au lien avec la commune pour la domiciliation ;
- VU le décret n° 2016-633 du 19 mai 2016 relatif aux demandes d'élection de domicile pour l'aide médicale de l'État (AME) ;
- VU le décret n° 2016-641 du 19 mai 2016 relatif à la domiciliation des personnes sans domicile stable ;
- CONSIDÉRANT l'instruction n° DGCS/SD1B/2016/188 du 10 juin 2016 relative à la domiciliation des personnes sans domicile stable ;
- CONSIDÉRANT l'instruction du Premier ministre du 18 juillet 2016 relative au renforcement de la mobilisation autour du Plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale aux niveaux régional et départemental ;
- SUR PROPOSITION de la directrice départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Ariège :

A R R Ê T E

Article 1

Le schéma départemental de la domiciliation des personnes sans domicile stable de l'Ariège, annexé au présent arrêté, est approuvé.

Ce document sera annexé au Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD).

Article 2

Le présent schéma est arrêté pour une durée de 5 ans. Il pourra faire l'objet de modifications par avenant afin de prendre en compte les évolutions législatives et réglementaires.

Article 3

Le présent arrêté et son annexe feront l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Ariège.

Article 4

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Toulouse (68 rue Raymond IV – 31000 Toulouse) dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs.

Article 5

Le secrétaire général de la préfecture et la directrice départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Foix, le **4 - AVR. 2018**

La préfète


Marie LAJUS

CAHIER DES CHARGES DÉPARTEMENTAL RELATIF A LA PROCÉDURE DE DOMICILIATION DES PERSONNES SANS DOMICILE STABLE

La domiciliation permet à des personnes sans domicile stable en habitat mobile ou précaire, d'avoir une adresse pour recevoir leur courrier et faire valoir leurs droits civils, civiques et sociaux.

La loi du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR) dans son article 46 permet d'unifier les régimes de domiciliation généraliste et d'aide médicale de l'État. Il sont désormais remplacés par un dispositif unique de domiciliation.

En accord avec l'instruction N°DGCS/SD1B/2016/188 du 10 juin 2016 relative à la domiciliation des personnes sans domicile stable, le présent cahier des charges :

- définit les règles de procédure que les organismes agréés doivent obligatoirement mettre en place en vue d'assurer leur mission de domiciliation;
- détermine les obligations d'information, d'évaluation et de contrôle auxquelles est tenu l'organisme, en particulier à l'égard de l'État, du Département et des organismes chargés du versement des prestations sociales.

Textes de référence :

- Loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové.
- Articles L. 252-1, L. 252-2, et L. 264-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles.
- Décret n° 2016-632 du 19 mai 2016 relatif au lien avec la commune pour la domiciliation.
- Décret n° 2016-633 du 19 mai 2016 relatif aux demandes d'élection de domicile pour l'aide médicale de l'Etat (AME).
- Décret n° 2016-641 du 19 mai 2016 relatif à la domiciliation des personnes sans domicile.
- Instruction N° DGCS/SD1B/2016/188 du 10 juin 2016 relative à la domiciliation des personnes sans domicile stable.

I. Le champ d'application du dispositif de domiciliation

1.1 – Les organismes pouvant procéder à l'élection de domicile

- Les centres communaux d'action sociale (CCAS).
- Les centres intercommunaux d'action sociale (CIAS).

Les règles relatives à la domiciliation s'appliquent aux communes de moins de 1500 habitants et aux intercommunalités dès lors que le CCAS ou le CIAS a été dissous suite aux dispositions de la loi du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation territoriale de la République (loi NOTRe).

- Les organismes agréés par le préfet de département. L'article D. 264-9 du code de l'action sociale et des familles établit la liste des organismes qui peuvent être agréés :
 - les organismes à but non lucratif qui mènent des actions contre l'exclusion ou pour l'accès aux soins.
 - les établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au 8° de l'article L. 312-1.
 - les organismes d'aide aux personnes âgées mentionnés à l'article L. 232-13.
 - les centres d'hébergement d'urgence relevant de l'article L. 322-1
 - les établissements de santé et les services sociaux départementaux.

1.2 – Public concerné par l'attestation de domicile

1.2.1. Les bénéficiaires du dispositif : les personnes sans domicile stable

La notion de « sans domicile stable » désigne toute personne qui ne dispose pas d'une adresse lui permettant d'y recevoir et d'y consulter son courrier de façon constante et confidentielle. En effet, la domiciliation n'a pas vocation à concerner des personnes qui ont la possibilité de recevoir du courrier à une adresse stable. Ainsi, à titre d'illustration les personnes dont l'habitat principal et permanent est constitué d'une résidence mobile, celles qui sont hébergées de façon très temporaire par des tiers, celles qui recourent sans continuité aux centres d'hébergement d'urgence, celles qui vivent en bidonville ou en squat et bien sûr les personnes sans abri vivant à la rue sont des personnes considérées comme n'ayant pas de domicile stable.

En revanche, des personnes qui vivent chez des tiers de façon stable ou qui bénéficient d'un dispositif d'hébergement régulier ou de plus longue durée auprès des organismes mentionnés à l'article D. 264-9 du code de l'action sociale et des familles, et qui peuvent y recevoir leur courrier n'ont pas vocation à passer par une procédure d'élection de domicile.

Le cas particulier des ressortissants étrangers en situation irrégulière (hors citoyens UE, EEE, Suisse) :

L'article L. 264-2 alinéa 3 du code de l'action sociale et des familles prévoit que les étrangers en situation irrégulière, hors citoyens de l'Union Européenne, de l'Espace économique européen et de la Suisse, et sans domicile stable peuvent bénéficier d'une attestation de domicile pour avoir droit à de l'aide juridictionnelle et/ou l'aide médicale d'État.

1.2.2. Catégories particulières de population

- **Les gens du voyage**

Les gens du voyage ne relèvent plus d'un régime spécifique, mais de celui mis en place au profit des « personnes sans domicile stable » comme le prévoit la loi relative à l'égalité et la citoyenneté. Cette loi précise à son article 194 : "Les personnes précédemment rattachées à une commune en application de la loi du 3 janvier 1969 et qui n'ont pas établi de domiciliation auprès d'un autre organisme sont de droit domiciliées auprès du centre communal d'action sociale (CCAS) de cette commune ou du centre intercommunal d'action sociale (CIAS) dont dépend cette commune".

- **Les personnes placées sous main de justice**

Les personnes détenues, lorsqu'elles ne disposent pas d'un domicile de secours ou d'un domicile personnel au moment de l'incarcération (cf. article 30 de la loi du 24 novembre 2009), peuvent élire domicile auprès des organismes de droit commun ou, le cas échéant, auprès de l'établissement pénitentiaire où elles sont détenues pour prétendre au bénéfice des droits mentionnés aux articles L. 121-1 et L. 264-1 du code de l'action sociale et des familles.

- **Les demandeurs d'asile sans domicile stable**

L'article R. 744-2 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile prévoit que la domiciliation des demandeurs d'asile est assurée par des organismes conventionnés en application de l'article L. 744-1 ou hébergeant de manière stable des demandeurs d'asile. Ils remettent aux intéressés une déclaration de domiciliation accordée pour une durée d'un an et renouvelable.

La personne reconnue réfugiée ou bénéficiaire d'une protection subsidiaire reste domiciliée pour une période maximale de 3 mois, au sein du CADA, à compter de la date de notification de la décision. Ce délai peut être mis à profit par l'intéressé pour déposer une demande de domiciliation dans le cadre de la procédure de droit commun, si une solution de logement ou d'hébergement n'a pas été trouvée.

La personne déboutée reste domiciliée pour une période maximale d'un mois, au sein du CADA, à compter de la notification de la décision, de même que les bénéficiaires de l'aide au retour volontaire. La personne définitivement déboutée de sa demande d'asile ne dispose plus du droit au maintien sur le territoire mais une demande de domiciliation dans le cadre de la procédure de droit commun peut être présentée par celle-ci pour bénéficier de certains droits et prestation notamment de l'aide médicale d'État (AME) et de l'aide juridictionnelle.

1.3 – Les prestations sociales et les droits nécessitant une domiciliation

1.3.1. Les prestations sociales légales, réglementaires et conventionnelles

- L'ensemble des prestations légales servies par les caisses d'allocations familiales et les caisses de mutualité sociale agricole au nom de l'Etat, telles que les prestations familiales, l'allocation aux adultes handicapés (AAH) et la prime d'activité ;
- L'Aide médicale de l'Etat ;
- Les prestations servies par l'assurance-vieillesse (pensions de retraite et l'allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA) ;
- Les prestations (en nature et en espèces) de l'assurance maladie et maternité ainsi que la couverture maladie universelle complémentaire (CMUC) et l'aide à la complémentaire santé (ACS) ;
- Les allocations servies par Pôle Emploi (allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE), allocation de solidarité spécifique (ASS) ;
- Les prestations légales d'aide sociale financées par les départements (aide sociale aux personnes âgées et aux personnes handicapées, revenu de solidarité active (RSA) ;
- L'allocation personnalisée d'autonomie (APA), prestation de compensation du handicap (PCH).

1.3.2. Les droits civils, civiques et l'aide juridictionnelle

- **L'exercice des droits civils reconnus par la loi**

La loi ALUR élargit l'obligation de domiciliation prévue à l'article L. 264-1 du code de l'action sociale et des familles à l'exercice des droits civils. L'article 102 du code civil prévoit désormais que « le lieu d'exercice des droits civils d'une personne sans domicile stable est celui où elle a fait élection de domicile dans les conditions prévues à l'art. L. 264-1 du code de l'action sociale et des familles ».

Le domicile constitue ainsi un attribut de la personnalité juridique qui est indispensable, au même titre que le nom, pour permettre aux sujets de droits d'exercer effectivement leurs droits, notamment civils (mariage, décès, adoption, tutelle).

- **L'exercice des droits civiques**

- La délivrance d'un titre national d'identité (carte nationale d'identité, passeport) ;
- L'inscription sur les listes électorales ;
- La délivrance ou le renouvellement d'un titre de séjour.

- **L'aide juridictionnelle**

II. Contenu de la mission de domiciliation

La mission de domiciliation doit être exercée à titre gratuit.

Les procédures qui doivent être mises en place par les organismes pour assurer leur mission sont :

2.1 Vis-à-vis des personnes domiciliées

2.1.1 Éléments relatifs à l'élection de domicile

L'organisme qui sollicite un agrément doit :

- mettre en place un entretien individuel avec le demandeur durant lequel seront présentés ses droits et obligations en matière de domiciliation. Il sera demandé à la personne si elle est déjà en possession d'une attestation de domiciliation,
- s'engager à utiliser le formulaire de demande et l'attestation de domicile uniques,
- respecter l'obligation d'accuser réception de la demande et y répondre dans un délai de 2 mois,
- mettre en place un dispositif de suivi et d'enregistrement des contacts des personnes,
- prévoir une procédure de radiation en adéquation avec la réglementation en vigueur.

2.1.2 Éléments relatifs au courrier de la personne domiciliée

Les organismes doivent assurer la réception et la mise à disposition des courriers postaux. A cette fin, ils doivent mettre en place une organisation propre à la gestion de la correspondance.

L'organisme peut passer une convention ou un arrangement écrit avec les services de La Poste dès lors que le volume de correspondance le nécessiterait. Dans cette hypothèse, l'organisme doit faire mention de cette convention ou de cet arrangement lors de sa demande d'agrément.

2.2 Vis-à-vis de l'administration ou des organismes payeurs

L'organisme domiciliataire doit s'engager à transmettre de façon régulière des informations sur son activité de domiciliation. A cet égard, il doit :

- transmettre chaque année au représentant de l'Etat dans le département un rapport sur son activité de domiciliation comportant notamment les informations suivantes :

- le nombre d'élections de domicile en cours de validité et le nombre de personnes domiciliées au 31 décembre de l'année écoulée,
- le nombre d'élections de domicile délivrées dans l'année et le nombre de radiations et de refus avec leurs principaux motifs,
- les moyens matériels et humains dont dispose l'organisme pour assurer la domiciliation,
- les conditions de mise en œuvre du cahier des charges,
- les jours et horaires d'ouverture.

- communiquer aux organismes payeurs de prestations sociales qui leur en font la demande, les informations relatives à la domiciliation des personnes concernées, dans le mois qui suit la demande.

III. La demande d'agrément

3.1. La demande d'agrément

Elle doit comporter :

- la raison sociale de l'organisme,
- l'adresse de l'organisme demandeur,
- la nature des activités exercées depuis un an et les publics concernés,
- les statuts de l'organisme,
- l'indication du cadre géographique pour lequel l'agrément est sollicité,
- le lieu d'accueil dans lequel sera assurée la mission de domiciliation,
- le projet de règlement intérieur décrivant l'organisation de sa mission de domiciliation et précisant les procédures retenues pour la gestion du courrier,
- la fiche de poste des salariés.

L'organisme demandeur s'engage à respecter le cahier des charges établi par le préfet. Il identifie dans son dossier de demande, des éléments attestant sa capacité à respecter ledit cahier.

La demande doit être adressée à :

la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des populations
9 rue du Lieutenant Delpech
BP 130 – 09003 Foix Cedex

3.2. La durée de l'agrément (article D. 264-11 du CASF)

L'article D. 264-11 du code de l'action sociale et des familles préconise que cet agrément est délivré pour une durée maximale de cinq ans.

3.3. Le retrait ou le renouvellement de l'agrément (article D. 264-12 du CASF)

3.3.1. Le renouvellement de l'agrément

Toute demande de renouvellement doit être présentée par l'organisme agréé au plus tard trois mois avant l'expiration de l'agrément en cours. Pour ce faire, l'organisme doit présenter un bilan de son activité pour la période considérée ainsi que les perspectives envisagées pour l'exercice de la même activité. Si à cette occasion, le préfet constate un écart inexplicable entre l'activité exercée durant la période de validité de l'agrément et le cahier des charges ainsi que les services proposés, le renouvellement d'agrément peut être refusé.

3.3.2. Le retrait de l'agrément

Le préfet peut mettre fin à l'agrément avant le terme prévu s'il constate un manquement grave aux engagements définis par le présent cahier des charges et l'agrément, ou à la demande de l'organisme.

Chaque retrait ne peut s'effectuer qu'après présentation des observations de l'organisme.

Les décisions de refus ou de retrait d'agrément doivent être motivées et sont susceptibles de recours devant le tribunal administratif.

L'agrément est accordé pour une durée de 5 ans maximum.

La Préfète de l'Ariège,

signé

Marie LAJUS



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DE L'ARIEGE

**Direction Départementale de la Cohésion Sociale
et de la Protection des Populations**

SCHÉMA DÉPARTEMENTAL DE LA DOMICILIATION DES PERSONNES SANS DOMICILE STABLE

DÉPARTEMENT DE L'ARIEGE

Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations de l'Ariège
9, rue Lieutenant Paul Delpech – BP 130 – 09003 FOIX Cedex

SOMMAIRE

1. Le contexte national
 - 1-1 Le plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale
 - 1-2 La simplification législative de la domiciliation
2. Les objectifs du schéma départemental de la domiciliation
3. Les principales nouveautés apportées au régime de domiciliation par les décrets du 19 mai 2016 et l'instruction du 10 juin 2016
 - 3-1 Les modifications générales
 - 3-2 Les autres dispositifs suivant les publics
4. Les caractéristiques de l'Ariège
 - 4 -1 Diagnostic au 31 décembre 2015
 - 4-1-1 Résultats quantitatifs
 - 4-1-2 Résultats qualitatifs
 - 4-1-3 Représentation cartographique des résultats du diagnostic au 31 décembre 2015
 - 4-2 Les problèmes d'organisation interne liés à l'activité de la domiciliation (source communes consultées)
5. Orientations du schéma
 - 5-1 Améliorer le maillage territorial
 - 5-2 Harmoniser les pratiques
 - 5-3 Promouvoir le dispositif de la domiciliation
6. Modalités de mise en œuvre du schéma
 - 6-1 Mise en place d'un comité de pilotage
 - 6-2 Objectifs du comité de pilotage

ANNEXES

Annexe 1

Plaquette du CDAD

Annexe 2

Plaquette ASJOA

Annexe 3

Cordonnées : Défenseur des droits et Conciliateur de justice

Annexe 4

Cahier des charges départemental relatif à la procédure de domiciliation sans domicile stable

1. Le contexte national

1 -1 Le plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale

Le plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale, adopté le 21 janvier 2013 lors de la réunion du Comité Interministériel de Lutte contre les Exclusions, constitue le cadre structurant de l'action de l'État en matière de solidarité.

Ce plan affiche des ambitions fortes en matière d'amélioration de l'accès aux droits de tous. L'objectif de réduction du non-recours se décline au niveau des territoires, sous l'autorité du Préfet de département. Ce plan a pour mission de faciliter **les liens** entre les différents services accueillant des personnes en situation de précarité afin, notamment, d'organiser leur accompagnement vers l'ouverture de leurs droits.

A ce titre le plan prévoit que seront mises en œuvre des mesures de simplification des procédures de domiciliation. Le Préfet de département coordonne l'action des structures chargées de la domiciliation et, en lien avec les collectivités territoriales et les acteurs associatifs concernés, établit un schéma de la domiciliation.

1 -2 La simplification législative de la domiciliation

La loi 2007-290 du 5 mars 2007 instituant le droit au logement opposable (DALO) a permis une première clarification de la domiciliation, en précisant les modalités de la mise en œuvre de cette réforme. La loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR) complète la procédure en simplifiant ce dispositif par les dispositions suivantes :

- l'unification des dispositifs généralistes et Aide Médicale de l'État (AME);
- l'élargissement des motifs de la domiciliation à l'ensemble des droits civils pour les personnes sans domicile fixe sans intégrer cependant les demandeurs d'asile qui restent soumis aux dispositions du Code de l'Entrée et du Séjour des Étrangers et du Droit d'Asile (CESEDA) ;
- l'intégration dans le plan départemental d'actions pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD) des schémas de domiciliation.

Les décrets d'application n° 2016-641 du 19 mai 2016 relatif à la domiciliation des personnes sans domicile stable ; n° 2016-633 du 19 mai 2016 relatif aux demandes d'élection de domicile pour l'aide médicale ; n° 2016- 632 du 19 mai 2016 relatif au lien avec la commune pour la domiciliation ; ainsi que l'instruction n° DGCS/SD1B/2016/188 du 10 juin 2016 relative à la domiciliation des personnes sans domicile stable viennent préciser les modalités de la procédure de domiciliation.

2. Les objectifs du schéma départemental de la domiciliation

Le schéma départemental de la domiciliation doit permettre de:

- Disposer d'une connaissance objective et partagée des besoins du territoire et de l'offre existante destinée à y répondre.
- Renforcer l'adéquation entre l'offre et le besoin.
- S'assurer d'une couverture territoriale cohérente.
- Définir les pistes d'actions prioritaires et les initiatives locales sur lesquelles s'appuyer afin d'améliorer la qualité du service rendu aux bénéficiaires.
- Assurer le suivi bi-annuel de la domiciliation.

3. Les principales nouveautés apportées par les décrets du 19 mai 2016 et l'instruction du 10 juin 2016 :

3 -1 Les modifications générales

- Le dispositif de domiciliation spécifique à l'aide médicale de l'État est supprimé. Les régimes de domiciliation généraliste et d'aide médicale de l'État sont unifiés ;
- La notion de lien avec la commune telle qu'elle résulte de l'article R.264-4 du CASF est précisée. La notion de séjour se substitue à la notion d'installation sur le territoire, indépendamment du statut d'occupation. La domiciliation par un CCAS ou CIAS est également de droit s'il y a un suivi social, médico-social, ou professionnel, des démarches entreprises à cet effet dans le territoire de la commune, l'existence de liens familiaux avec une personne vivant dans la commune ou l'exercice de l'autorité parentale sur un enfant mineur scolarisé dans la commune ;
- L'article D.264-1 du CASF crée un formulaire de demande d'élection de domicile et l'attestation d'élection, il est actualisé par l'arrêté du 11 juillet 2016 fixant les modèles de formulaire de demande d'élection de domicile et d'attestation de domicile précisant l'identité de la personne sans domicile stable et ses ayants droits ;
- **L'intéressé n'a plus d'obligation de se présenter physiquement tous les trois mois au lieu où il est domicilié ; cette obligation est remplacée par l'obligation pour l'intéressé de se manifester physiquement ou à défaut par téléphone tous les trois mois ;**
- L'obligation pour les organismes agréés d'informer une fois par mois les départements et des organismes de Sécurité sociale des décisions d'attribution et de retrait des élections de domicile est supprimée ; elle est remplacée par l'obligation pour tous les organismes domiciliaires de communiquer aux départements et organismes de Sécurité sociale qui leur en font la demande, l'information selon laquelle une personne est bien domiciliée au sein de leur structure et cela dans un délai d'un mois ;
- Les organismes réalisant de la domiciliation doivent être agréés et respecter le cahier des charges ;
- Le cahier des charges des organismes qui domicilient (hors CCAS et CIAS) est arrêté par le préfet de département après avis du Conseil Départemental. Il définit les règles de procédure que les organismes doivent mettre en place pour assurer leur mission de domiciliation ;
- Chaque département doit élaborer un schéma de la domiciliation afin d'adapter l'offre à la demande.

Les bénéficiaires du droit à la domiciliation sont des personnes sans domicile stable qui ne disposent pas d'une adresse leur permettant d'y recevoir et d'y consulter leurs courriers de façon continue.

La mission de la domiciliation est exercée à titre gratuit.

3 -2 Les autres dispositifs suivant les publics

- Les étrangers en situation irrégulière et sans domicile stable peuvent bénéficier d'une attestation de domicile pour avoir droit à de l'aide juridique et/ou l'aide médicale d'État, dans le cadre du droit commun de la domiciliation.
- Les demandeurs d'asile relèvent d'une procédure particulière et bénéficient d'une attestation spécifique, puisque l'article L.264-10 du code de l'action sociale et des familles prévoit que les règles relatives à la domiciliation généraliste ne soient pas applicables aux procédures de domiciliation des étrangers qui sollicitent l'asile.

- L'article R. 744-2 du CESEDA prévoit que la domiciliation des demandeurs d'asile est assuré par des organismes conventionnés en application de l'article L.744-1 ou hébergeant de manière stable des demandeurs d'asile. Ils remettent aux intéressés une déclaration de domiciliation accordée pour une durée d'un an et renouvelable.

La personne reconnue réfugiée ou bénéficiaire d'une protection subsidiaire reste domiciliée pour une période maximale de 3 mois, au sein du CADA, à compter de la date de notification de la décision. Ce délai peut être mis à profit par l'intéressé pour déposer une demande de domiciliation dans le cadre de la procédure de droit commun, si une solution de logement ou d'hébergement n'a pas été trouvée.

La personne déboutée reste domiciliée pour une période maximale d'un mois, au sein du CADA, à compter de la notification de la décision, de même que les bénéficiaires de l'aide au retour volontaire. La personne définitivement déboutée de sa demande d'asile ne dispose plus du droit au maintien sur le territoire mais une demande de domiciliation dans le cadre de la procédure de droit commun peut être présentée par celle-ci pour bénéficier de certains droits et prestation notamment de l'aide médicale d'État (AME) et de l'aide juridictionnelle.

- Les personnes détenues peuvent être domiciliées auprès de l'établissement pénitentiaire ou au sein d'un CCAS ou d'un organisme agréé qui mettra en place un suivi de leur courrier.
- Les gens du voyage ne relèvent plus d'un régime spécifique, mais de celui mis en place au profit des « personnes sans domicile stable » comme le prévoit la loi relative à l'égalité et la citoyenneté. Cette loi précise à son article 194 : " Les personnes précédemment rattachées à une commune en application de la loi du 3 janvier 1969 et qui n'ont pas établi de domiciliation auprès d'un autre organisme sont de droit domiciliées auprès du centre communal d'action sociale (CCAS) de cette commune ou du centre intercommunal d'action sociale (CIAS) dont dépend cette commune ".

4. Les caractéristiques de l'Ariège

Après la Lozère, l'Ariège est le département le moins peuplé de la région Occitanie, avec 152 944 habitants au 1^{er} janvier 2014 et une densité de population faible (31 habitants au km² contre 77 habitants au km² au niveau régional et 117 habitants au km² au niveau national).

Le département compte un total de 332 communes dont seulement 27 ont plus de 1 000 habitants.

C'est un département à prédominance rurale (38 % de la population vit en espace rural), où une personne sur sept vit en dessous du seuil de pauvreté et où le nombre des allocataires des minimas sociaux est en augmentation constante. Dans ce contexte, l'enjeu d'une couverture territoriale cohérente entre l'offre et la demande de domiciliation, reste une question centrale.

4 -1 Diagnostic au 31 décembre 2015

Dans le département de l'Ariège ce sont les CCAS et CIAS qui réalisent les domiciliations. Aucune association ou service n'a encore été agréé pour réaliser de la domiciliation.

Une enquête a été réalisée auprès des communes qui comptent plus de 1 000 habitants, soit de 27 communes :

- | | |
|----------------------------|----------------------------|
| • Ax les Thermes : 1 314 | • Lavelanet : 6 537 |
| • Bélesta : 1 039 | • Le Fossat : 1 096 |
| • Foix : 10 226 | • Lezat-sur-Lèze: 2 379 |
| • La Tour du Crieu : 3 143 | • Lorp Sentaraille : 1 427 |
| • Laroques d'Omes : 2 560 | • Mas d'Azil : 1 204 |

- Mazères : 3 922
- Mercus- Garrabet : 1 175
- Mirepoix : 3 320
- Montgaillard : 1 469
- Montjoie-en-Couserans : 1 105
- Pamiers : 16 499
- Rieux-de-Pelleport : 1 322
- Saint-Girons : 6 745
- Saint-Jean-de-Verges : 1 228
- Saint-Jean-du-Falga : 2 931
- Saint Lizier : 1 455
- Saint-Paul-de-Jarrat : 1 292
- Saverdun : 4 833
- Tarascon-sur-Ariège : 3 388
- Varilhes : 3 417
- Verniolle : 2 441
- Villeneuve d'Olmes : 1053

* Insee recensement de la population – population légales en vigueur au 1^{er} janvier 2014

Cette enquête portait sur :

- le nombre d'élection de domicile en cours au 31/12/2014 et 2015 ;
- le nombre de demandes d'élection de domicile en 2014 et 2015, dont le nombre de réalisées ;
- le nombre de refus de domiciliation en 2014 et 2015 ;
- le nombre de radiation en 2014 et 2015.

4-1-1 Résultats quantitatifs

Cet état de lieu auprès des 27 communes sus-citées (il est à préciser que seulement une commune n'a pas répondu au questionnaire), a permis de mettre en lumière :

- Concernant le nombre d'élections de domicile réalisées en 2015:

Neuf communes n'ont réalisé aucune élection de domicile (Bélesta : 1 039 habitants ; La Tour du Criou : 3 143 ; Lorp Sentaraille : 1 427 ; Montjoie-en-Couserans : 1 105 ; Rieux-de-Pelleport : 1 322 ; Saint-Jean-de-Verges : 1 228 ; Saint-Jean-du-Falga : 2 931 ; Saint-Paul-de-Jarrat : 1 292 ; Saverdun : 4 833).

Quatre communes (Foix : 10 226 habitants ; Pamiers : 16 499 ; Saint-Girons : 6 745 et Saint Lizier : 1 445) ont réalisé 76 % des domiciliations effectuées dans le département (214 sur un total de 283).

- Concernant le nombre des demandes d'élection de domicile en 2015 :

Sept communes, parmi les neuf mentionnées ci-dessus indiquent n'avoir reçu aucune demande de domiciliation.

Trois communes (Foix, Pamiers et Saint Girons) ont reçu 74 % (285 sur un total de 386) des demandes de domiciliation.

Parmi ces trois communes, deux (Foix et Saint Girons) ont effectué 60 % (168 sur un total de 283) des domiciliations demandées. Pamiers a réalisé 20 % (21 sur un total de 108) des domiciliations demandées sur son territoire.

Onze communes (Ax les Thermes, Laroques d'Omes, Le Fossat, Mas d'Azil, Lezat-sur-Lèze, Mazères, Mirepoix, Montgaillard, Varilhes, Verniolle et Villeneuve d'Olmes) ont reçu entre 1 et 10 demandes d'élection de domicile en 2015.

		Ax les Thermes	Blaxia	Foix	La Tour du Dieu	Larzacq	Lavelanet	Le Fossat	Mas d'Azil	Lazat	Lort Saintaroulo	Marzax	Marciac	Mitroquin	Montgallier	Mouton	Pamiers	Rieur-de-Pallipart	Saint-Girons	Saint-Jean-de-Verges	Saint-Jean-de-Falga	Saint-Lizier	Saint-Paul-de-Lézat	Saverdun	Tarascou	Valheris	Varençolle	Villeneuve d'Olmes	TOTAL
Nbre élections domicile en cours :	au 31/12/2014	1	0	63	0	0	43		5	2	4	5		19		0	26	0	61	0	3	17	0	0	15	7	1	1	273
	au 31/12/2015	2	0	70	0	3	46		10	2	0	3		10		0	20	0	60	0	3	15	0	0	12	6	0	1	263
Nbre élections domicile reçues :	en 2014	1	0	91	0	0	15		5	2	4	4		12	2	0	103	0	65	0	0	30	0	0	15	6		1	356
	en 2015	2		119	0	3	17	10	10	2	0	2		7	2	0	108	0	58	0	0	25	0	0	12	7	1	1	386
dont nbre réalisées :	en 2014	1	0	91	0	0	15		5	2	4	4		12	2	0	28	0	61	0	3	30	0	0	15	6		1	280
	en 2015	2	0	119	0	3	17	4	10	2	0	2		7	2	0	21	0	49	0	0	25	0	0	12	7	0	1	283

Rapport d'activité domiciliation 2014-2015 — source DDCSPP 2017

Il n'existe bien entendu pas de corrélation directe entre la population d'une ville et le nombre de domiciliations attendu sur son territoire. En effet, la desserte par les transports en commun ou d'autres facteurs d'attractivité entrent en ligne de compte. Il est cependant intéressant de mettre en regard le poids démographique de communes de typologie équivalente et les taux de domiciliation constatés dans le cadre du présent état des lieux.

Lorsqu'on se livre à cet exercice, les résultats de l'enquête montrent qu'il existe un écart notable entre le poids démographique de communes ariégeoises de plus de mille habitants et le poids relatif des domiciliations qui y sont réalisées ; écart qui ne semble pas s'expliquer par les seuls facteurs de desserte par les transports en commun et les services. Six situations ressortent, où les écarts sont les plus importants :

- Saint Girons, avec un poids de population de 7,4% (*) et un taux de domiciliation de 22,8 %;
- Foix, avec un poids de population de 11,4 % (*) et un taux de domiciliation de 26,6 %;
- Lavelanet avec un poids de population de 7,4% (*) et un taux de domiciliation de 17,5%;
- Saint Lizier avec un poids de population de 1,7% (*) et un taux de domiciliation de 5,7 %
- Pamiers avec un poids de population de 18,5 % (*) et un taux de domiciliation de 7,6 %
- Saverdun avec un poids de population de 5,4% (*) et un taux de domiciliation de 0 %

* Par rapport à la population totale des communes ariégeoises de plus de mille habitants source INSEE 2013

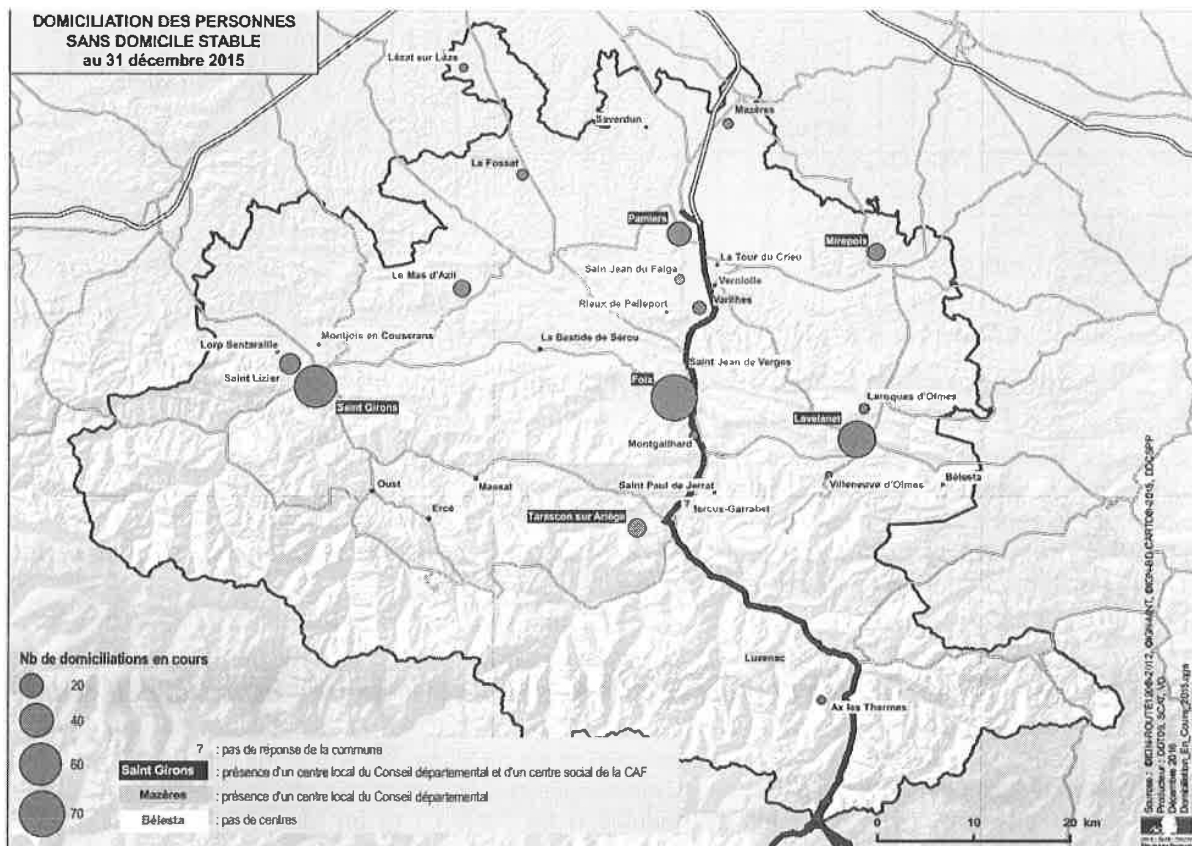
4-1-2 Résultats qualitatifs

Certains CCAS/CIAS ne sont jamais sollicités ou bien ils orientent systématiquement les personnes vers d'autres CCAS/CIAS, qu'ils considèrent plus à même de remplir cette mission.

Il ressort également que ce sont les villes les plus importantes (Foix, Pamiers, Saint Girons et Lavelanet), qui reçoivent le plus des demandes de domiciliation. Très logiquement, les villes les plus sollicitées sont donc bien celles dotées d'infrastructures de transport et de services répondant aux besoins des personnes en situation de précarité et sans domicile stable.

Il convient toutefois de mentionner une exception : la commune de MASSAT (681 habitants), non retenue initialement dans le cadre de l'enquête car ayant une population inférieure à mille habitants, qui mentionne pourtant avoir effectué 39 domiciliations en 2016.

4-1-3 Représentation cartographique des résultats du diagnostic au 31 décembre 2015



4-2 Les problèmes d'organisation interne liés à l'activité de la domiciliation (source communes consultées)

Les principales communes qui reçoivent et réalisent un nombre important de domiciliations, se trouvent confrontées à une charge de travail qu'elles qualifient de notable, du fait des différentes étapes de l'activité de domiciliation (instruction, réception, enregistrement du courrier, son classement, sa distribution ou réexpédition).

Les CCAS/CIAS doivent prendre le temps d'instruire les demandes et accorder un entretien personnalisé aux demandeurs afin de vérifier leur situation et d'évaluer la pertinence de leur demande.

Certaines communes ne réalisent pas de domiciliation, soit parce qu'elles ne reçoivent pas de demandes, soit parce qu'elles les réorientent vers des CCAS de villes plus importantes ayant, selon eux, davantage l'habitude d'une telle démarche. Dans ce second cas, des personnes en situation d'extrême vulnérabilité, sont donc amenées à se déplacer vers les villes les plus importantes, parfois distantes de leur lieu de vie.

De plus, on note l'existence de « **zones blanches** », où il n'y a pas de domiciliation ou très peu (notamment autour de Saverdun, de la Bastide de Sérou, d'Ax-les-Thermes...). Ce constat est accentué par l'absence d'organisme agréé à ce jour pour suppléer les CCAS.

D'autres communes, telle que celle de Massat, tentent de répondre à une demande importante eu égard à leur taille, mais sont mises en difficulté sur le plan des moyens humains et techniques.

Il en résulte des disparités sur le territoire en termes d'accès au droit de la domiciliation, d'où la nécessité d'harmoniser les pratiques, et d'étendre les lieux de domiciliation afin de faire se rapprocher l'offre et la demande.

5. Orientations du schéma

Au regard du contexte départemental et en tenant compte des orientations nationales, le schéma poursuit les objectifs suivants :

- Améliorer le maillage territorial en augmentant le nombre et le type de structures réalisant des domiciliations, pour faciliter la domiciliation et ainsi améliorer l'accès au droit.
- Harmoniser les pratiques pour améliorer la qualité du service de domiciliation et donc le service rendu à l'utilisateur.
- Promouvoir le dispositif de la domiciliation pour optimiser son fonctionnement.

5-1 Améliorer le maillage territorial

L'objectif de cette orientation est de développer et de structurer l'offre de domiciliation sur l'ensemble du département.

Objectifs opérationnels visés :

- Rappeler aux CCAS, aux CIAS et aux petites communes, qui ne disposent pas de CCAS, leurs missions en matière de domiciliation.
Pour rappel tout refus doit être motivé et notifié par écrit. Il doit indiquer la possibilité pour l'intéressé de formuler un recours contentieux auprès du tribunal administratif dans le ressort duquel se situe l'organisme, dans un délai de deux mois à compter de la notification de refus.
Les personnes ayant subi un refus de domiciliation peuvent s'adresser au Conseil départemental d'accès aux droits (CDAD), à l'association de Soutien judiciaire et d'orientation de l'Ariège (AJOA), au Défenseur de Droits et au Conciliateur de Justice (cf annexes 1,2,3) pour les aider à faire valoir leurs droits.
- Demander aux petites communes de se former sur le dispositif de la domiciliation pour que cette activité ne repose plus exclusivement sur les CCAS des grandes villes du département, comme le préconise la réglementation.
- Solliciter de nouveaux opérateurs pour effectuer de la domiciliation, dans les communes où le nombre de domiciliations est inférieur au niveau auquel on pourrait s'attendre au regard de leur population et de leur attractivité (associations, maisons de services au public...) et dans les « zones blanches » identifiées.
- Les centres locaux de la Direction de la Solidarité Départementale (DSD) pourront venir en soutien aux collectivités locales qui sont fortement sollicitées.

Indicateurs de suivi :

- Nombre de CCAS et de CIAS ainsi que de petites communes, ne disposant pas de CCAS, qui effectuent des domiciliations.
- Nombre de nouveaux opérateurs, hors CCAS et CIAS.

5-2 Harmoniser les pratiques

Les objectifs poursuivis par cette orientation sont d'une part de favoriser le développement d'une offre adaptée en fonction des publics, et d'autre part, de faciliter le rôle d'orientation des organismes domiciliaires vers les services de prise en charge socio administrative des bénéficiaires.

Objectifs opérationnels visés :

- Diffuser et mettre en ligne le schéma de la domiciliation.

- Diffuser et mettre en ligne les textes réglementaires.
- Élaborer un cahier des charges et le mettre en ligne.
- Organiser des sessions d'échanges de pratiques, voire de formation.

Indicateurs de suivi :

- Nombre des participants aux réunions/formations.
- Nombre de réunions organisées.

5-3 Promouvoir le dispositif de la domiciliation

Les objectifs sont, premièrement, d'optimiser l'information du public et les opérateurs éventuels sur le dispositif de domiciliation, et, deuxièmement, d'améliorer la communication concernant l'attestation de domiciliation de droit commun afin qu'elle soit mieux prise en compte dans le cadre de diverses démarches (organismes bancaires, postaux, administrations...).

Objectifs opérationnels visés :

- Recueillir et analyser les causes des refus de domiciliation.
- Favoriser les actions de formations relatives aux droits des usagers à destination des acteurs institutionnels et associatifs, notamment en matière de domiciliation.
- Identifier les difficultés de prise en compte de l'attestation de domiciliation de droit commun dans le cadre de diverses démarches.
- Proposer la participation des services de l'Etat à des commissions intercommunales sur le thème de la domiciliation.
- Identifier un interlocuteur au sein de chaque institution (département, CAF, CPAM, etc.) afin d'optimiser la coordination avec les CCAS, les CMS et les associations agréées effectuant de la domiciliation.
- Mettre en place un guide de bonnes pratiques pour les professionnels et les usagers.

Indicateurs de suivi :

- Nombre d'élection de domicile en cours de validité et le nombre de personnes domiciliées au 31 décembre de l'année écoulée.
- Nombre d'élections de domicile délivrées dans l'année et le nombre de radiations et de refus avec leurs principaux motifs.
- Nombre de formations organisées et nombre des participants.

Les partenaires mobilisables pour ces trois orientations seront :

- l'Etat.
- l'UDCCAS/CCAS.
- la CAF.
- la MSA.
- la CPAM.
- le Conseil Départemental.
- les associations caritatives et gestionnaires de structure d'hébergement.
- l'association des maires et des élus de l'Ariège.

6. Modalités de mise en œuvre du schéma

6-1 Mise en place d'un comité de pilotage

Ce comité devra permettre d'analyser l'évolution du nombre des demandes de domiciliation, la couverture du territoire, le public. Il devra également veiller à l'harmonisation des pratiques et à la coordination des différents structures domiciliaires du département.

Le comité sera composé par :

- l'État – DDCSPP de l'Ariège.
- l'UDCCAS/CCAS.
- la CAF.
- la MSA.
- la CPAM.
- le Conseil Départemental.
- les associations caritatives et gestionnaires de structure d'hébergement.
- l'association des maires et des élus de l'Ariège.

Il se réunira une fois par an pour présenter ses conclusions, avis et propositions. Il pourra également, le cas échéant, procéder à la révision du schéma départemental.

6-2 Objectifs du comité de pilotage

Objectifs opérationnels du comité de pilotage

- Analyse des rapports d'activités.
- Analyse de l'évolution des publics.
- Analyse de la couverture du territoire.
- Coordination des structures domiciliaires.
- Participation à l'harmonisation des pratiques.

Indicateurs de suivi :

- Nombre de réunions.
- Nombre de participants.



PRÉFECTURE DE L'ARIÈGE

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE ET
DE LA PROTECTION DES POPULATIONS
Service santé protection des animaux et environnement

Nom du rédacteur : PIERRE BONTOUR

Arrête préfectoral n° SA-018-PB-059
relatif à la transhumance des bovins, ovins,
caprins et équins
dans le département de l'Ariège

La préfète de l'Ariège
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

VU le règlement CE n°1760/2000 du Parlement européen et du Conseil du 17 juillet 2000 établissant un système d'identification et d'enregistrement des bovins et concernant l'étiquetage de la viande bovine et des produits à base de viande bovine ;

VU le règlement (CE) N° 1069/2009 du parlement européen et du conseil du 21 octobre 2009 établissant des règles sanitaires applicables aux sous-produits animaux et produits dérivés non destinés à la consommation humaine et abrogeant le règlement (CE) n° 1774/2002 ;

VU la décision n° 2001/672/CE du 20/08/2001 portant modalités particulières d'application aux mouvements de bovins destinés à pâturer durant l'été dans différents lieux situés en montagne,

VU le code des communes ;

VU le Code Rural et de la pêche maritime et notamment les titres I et II du livre II (partie législative et réglementaire) ;

VU le Décret n° 2007-818 du 11 mai 2007 relatif aux agréments sanitaires des activités de reproduction animale et aux règles sanitaires relatives à ces activités et modifiant le code rural ;

VU l'arrêté ministériel du 11 février 1976 relatif aux conditions sanitaires exigées pour les béliers livrés à la monte publique ;

VU l'arrêté du 31 décembre 1990 fixant les mesures techniques et administratives relatives à la prophylaxie collective de la leucose bovine enzootique ;

VU l'arrêté du 15 septembre 2003 fixant les mesures techniques et administratives relatives à la prophylaxie collective et à la police sanitaire de la tuberculose des bovinés et des caprins ;

VU l'arrêté du 19 décembre 2005 relatif à l'identification des animaux des espèces ovine et caprine ;

VU les arrêtés du 27 janvier 2003 fixant les mesures de police sanitaire relatives à la tremblante ovine et caprine ;

VU l'arrêté ministériel du 22 février 2005 modifié fixant les conditions sanitaires de détention, de mise en circulation et de commercialisation des animaux de l'espèce bovine ;

VU l'Arrêté du 19 décembre 2005 relatif à l'identification des animaux des espèces ovine et caprine

9 rue du lieutenant Paul Delpéch – B.P. 130 - 09003 Foix cedex Standard : 05.61.02.43.00 – fax : 05.61.02.43.91 – mail : ddcsp@ariege.gouv.fr

09-DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE ET DE LA PROTECTION DES POPULATIONS – SERVICE SANTE ,
PROTECTION DES ANIMAUX ET ENVIRONNEMENT – SA-018-PB-059 - Arrête préfectoral relatif à la transhumance des bovins, ovins, caprins, et
équins dans le département de l'Ariège.

VU l'Arrêté du 2 avril 2008 relatif à l'identification et la certification des origines des équidés ;

VU l'arrêté du 22 avril 2008 fixant les mesures techniques et administratives relatives à la prophylaxie collective et à la police sanitaire de la brucellose des bovinés ;

VU l'arrêté ministériel du 01 avril 2008 fixant les mesures techniques relatives à la fièvre catarrhale ovine ;

VU l'arrêté du 21 janvier 2009 modifié fixant les mesures de prophylaxie collective et de police sanitaire de l'hypodermose bovine ;

VU les arrêtés modifiés du 2 juillet 2009 fixant les mesures de police sanitaire relatives aux encéphalopathies spongiformes transmissibles ovines et caprines ;

VU l'arrêté modifié du 22 juillet 2011 fixant les mesures techniques et administratives relatives à la lutte contre la fièvre catarrhale du mouton sur le territoire métropolitain ;

VU l'arrêté ministériel du 6 août 2013 relatif à l'identification des animaux de l'espèce bovine ;

VU l'arrêté du 10 octobre 2013 fixant les mesures techniques et administratives relatives à la prophylaxie collective et à la police sanitaire de la brucellose ovine et caprine ;

VU l'arrêté du 31 mai 2016 fixant des mesures de prévention, de surveillance et de lutte contre le rhinotrachéite infectieuse bovine (IBR) ;

VU l'arrêté préfectoral du 4 juillet 2017 relatif à la transhumance des bovins, ovins, caprins et équins dans le département de l'Ariège ;

VU l'arrêté préfectoral n°2017-44 du 23 août 2017 portant délégation de signature à Madame Isabelle AYMARD, Directrice départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Ariège;

VU l'arrêté préfectoral du 06 octobre 2017 portant subdélégation de la signature de Mme Isabelle AYMARD, Directrice départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Ariège, à certains de ces collaborateurs ;

VU l'arrêté préfectoral du 7 mars 2018 réglementant les rassemblements d'équidés dans le département de l'Ariège ;

VU l'avis du CROPSAV de la région Occitanie du 5 mai 2017;

CONSIDERANT la démarche engagée par la commission départementale de surveillance de la monte publique naturelle sur la base de l'article 1^{er} – point 3.2 de l'arrêté du 11 février 1976 pour écarter de la transhumance les béliers ne présentant pas un génotype résistant à la tremblante au sens de l'article 1^{er} de l'arrêté du 28 décembre 2006 ;

CONSIDERANT les modifications apportées au Code Rural par le décret n°2006-1662 du 21 décembre 2006, supprimant notamment l'autorisation délivrée par le préfet sur avis de la commission départementale de surveillance de la monte publique naturelle pour les béliers livrés à la monte publique naturelle ;

CONSIDERANT qu'il convient pour des raisons sanitaires, de continuer dans le cadre de la monte publique naturelle pratiquée lors de la transhumance à écarter les béliers ne présentant pas un génotype résistant à la tremblante ;

CONSIDERANT la demande du Groupement de défense sanitaire de l'Ariège, en ce sens ;

CONSIDERANT l'avis favorable de la Commission Départementale de Santé et Protection Animale en date du 26 février 2011, concernant la proposition d'allègement des contrôles sanitaires au regard de la brucellose ovine, pour les cheptels transhumants sur des estives collectives transfrontalières (suppression du contrôle de descente d'estive) ;

CONSIDERANT la nécessité de renforcer le dépistage de l'IBR sur les bovins transhumants, notamment par un dépistage sérologique en descente d'estive et de fixer une règle pour les bovins transhumant depuis d'autres départements que l'Ariège;

CONSIDERANT que la validation du kit de diagnostic GE de l'IBR par l'ANSES permet de distinguer les bovins infectés et les bovins indemnes vaccinés

09-DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE ET DE LA PROTECTION DES POPULATIONS – SERVICE SANTE ,
PROTECTION DES ANIMAUX ET ENVIRONNEMENT – SA-018-PB-059 - Arrête préfectoral relatif à la transhumance des bovins, ovins, caprins, et
équins dans le département de l'Ariège.

ARRÊTE

Article 1

Dans le présent arrêté, pour tous les aspects sanitaires, on entend par :

- a) Lieu de transhumance collective : tout lieu (dont estive collective), construction ou établissement où sont regroupés, uniquement de façon saisonnière et temporaire, des animaux provenant de plusieurs exploitations d'élevage, et qui, sauf exception, reviennent ensuite dans leur exploitation d'origine. En dehors des périodes de regroupement, aucun ruminant ou équidé n'est habituellement détenu sur ces lieux. Sont donc exclus de cette définition les centres de rassemblement, les points d'arrêt, les regroupements à durée très limitée (foire, comices, marchés, concours, manifestation culturelle ou sportive, etc.) ;
- b) Lieu ou exploitation de transhumance individuelle : lieu de destination ne présentant aucun mélange d'animaux issus de différentes exploitations (ou d'autres estives limitrophes). Ce type de mouvement est géré de la même manière qu'une « mise en pâture à distance », décrite ci-après ;
- c) mise en pâture à distance : correspond à des animaux emmenés en vue de pâturer à distance de leur lieu habituel de détention, appartenant ou non à leur exploitation de provenance, sans être mélangés avec des animaux issus d'autres cheptels. Dans ce cas, les mouvements concernés ne présentent pas forcément un aspect saisonnier ;
- d) Estive individuelle ou collective : lieu de transhumance collective ou individuelle situé en zone de montagne, pour des mouvements se déroulant en été ;
- e) Estive frontalière pour une ou plusieurs espèces données : estive présentant une frontière commune avec l'Andorre ou l'Espagne, dont le relief géographique autorise le passage éventuel des animaux transhumants de cette frontière ;
- f) Lieu d'hivernage individuel ou collectif : lieu de transhumance collective ou individuelle, pour des mouvements se déroulant en hiver ;
- g) Mise en pension : introduction d'animaux dans une exploitation d'élevage, c'est à dire dans un bâtiment ou une pâture où sont détenus des ruminants ou équidés de façon habituelle, avec transfert de détention au détenteur de ce lieu ;
- h) Gardien : personne à qui la responsabilité de la surveillance directe des animaux a été déléguée par le responsable d'un lieu de transhumance.

Article 2

Pour l'accès à tous les lieux de transhumance situés sur le territoire de l'Ariège, les éleveurs ou détenteurs d'animaux des espèces bovine, ovine, caprine et équine, quel que soit leur département ou pays de provenance, doivent observer les mesures prescrites au présent arrêté, sauf dérogation accordée par la directrice départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP) de l'Ariège.

I - ENREGISTREMENT ET IMMATRICULATION DES LIEUX DE TRANSHUMANCE COLLECTIVE

Article 3

Tout lieu de transhumance collective doit être enregistré et immatriculé par l'Etablissement Interdépartemental de l'Elevage (EIE) Bassin Sud, à l'exception des lieux de rassemblement utilisés dans le cas de transhumances successives (passage par des lieux géographiques successifs distants les uns des autres) pour de courtes durées (quelques jours).

Article 4

- a) A chaque lieu de transhumance collective enregistré est associé un « responsable » ou

« gestionnaire » conformément aux dispositions prévues par le cahier des charges des opérations de terrain relatif aux modalités d'enregistrement des exploitations et des détenteurs.

- b) Pour les lieux de transhumance (ou estive) collective organisés (groupement pastoral, association foncière pastorale, syndicats, etc.) le président de cette structure agréée, en est le responsable. En cas de carence, le responsable désigné sera le propriétaire de la majorité des terrains constituant le lieu de transhumance collective donné, son représentant contractuel ou toute autre personne nommément désignée par l'ensemble des éleveurs utilisateur de ce lieu. En cas de litige, le Préfet en fera désigner ou en désignera le responsable officiel.

II- DISPOSITIONS CONCERNANT LES RESPONSABLES DES LIEUX DE TRANSHUMANCE COLLECTIVE

Article 5

Le responsable d'un lieu de transhumance collective se conforme aux dispositions prévues dans le cahier des charges des opérations de terrain relatif aux modalités d'enregistrement des exploitations et des détenteurs. Il s'assure, au préalable, de l'enregistrement de ce lieu auprès de l'Etablissement Interdépartemental de l'Elevage (EIE) Bassin Sud.

Article 6

- a) Chaque responsable d'un lieu de transhumance collective adresse chaque année, à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations de l'Ariège, un mois au moins avant la date présumée d'arrivée des animaux, la liste des détenteurs des animaux devant transhumer sur leur lieu d'accueil (cf. modèle en annexe 1 – "liste des éleveurs transhumants"), en mentionnant notamment le nombre estimé d'animaux par espèce, ainsi que le lieu prévu de détention des documents d'accompagnement des animaux accueillis.
- b) Si des animaux sont ajoutés en cours de transhumance et s'ils appartiennent à un cheptel qui n'a pas encore été déclaré à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations, il convient au responsable d'estive d'en informer cette dernière au moins 15 jours avant l'arrivée prévue des animaux.

Article 7

- a) Chaque responsable d'un lieu de transhumance collective (ou son représentant) devra s'assurer, dès l'arrivée des animaux, de la concordance entre l'identité de leur détenteur, les marques d'identification des animaux présentés et des indications portées sur :
- i) les documents sanitaires d'accompagnement pour la transhumance décrits au chapitre IV ;
 - ii) les autres documents d'accompagnement requis : passeport et attestation sanitaire à délivrance anticipée (ASDA¹) pour les bovins ; documents d'identification pour les Equins ;
 - iii) et pour les mâles entiers ruminants en âge de reproduire : sur les « certificats d'aptitude » pour les bovins (modèle en annexe 2) ou sur les « certificats pour la monte publique naturelle pour la transhumance » pour les ovins/caprins (modèle en annexe 3) ou pour les bovins (cf. annexe 3).
- b) Le responsable signale dans les plus brefs délais à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations de l'Ariège, toute anomalie observée.

Article 8

Chaque responsable (ou son représentant) doit tenir un registre actualisé de tous les animaux présents sur le lieu de transhumance collective dont il à la charge, sans omettre d'y indiquer les différents événements survenus relatifs à l'identification et à la notification des mouvements des animaux, tels que les arrivées, départs, naissances ou mortalités d'animaux, pertes de boucles, et pour ce dernier cas, d'en informer rapidement l'éleveur. Ce dernier reste le maître d'œuvre en ce qui concerne la notification des pertes de boucles et des mouvements de ses bovins, auprès de l'EIE Bassin Sud.

Article 9

Chaque responsable (ou son représentant) doit conserver l'ensemble des documents mentionnés aux articles 7 et 8 dans un lieu prédéfini et les tenir à disposition des agents de contrôles, à

¹ L'arrêté ministériel du 22 février 2005 prévoit qu'en cas de transhumance, le détenteur n'a pas l'obligation de notifier la sortie des animaux sur les ASDA correspondantes, ni de les signer.

l'exception éventuelle des passeports des bovins qui peuvent être conservés par le détenteur d'origine, après l'arrivée des animaux sur place.

Article 10

Chaque responsable (ou son représentant) doit signaler sans délai à un vétérinaire sanitaire toute suspicion de danger sanitaire de première ou deuxième catégorie.

III - CONDITIONS SANITAIRES PREALABLES A LA TRANSHUMANCE COLLECTIVE

Article 11

a) L'ensemble des animaux doit :

- i) provenir d'une exploitation indemne de tout danger sanitaire de première catégorie et/ou ne faisant pas l'objet de mesures de restriction de circulation par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations ;
- ii) être en bonne santé, notamment au regard de la gale ;
- iii) être individuellement identifiés conformément à la réglementation en vigueur et accompagnés des documents d'identification requis ;
- iv) pour les mâles entiers en âge de reproduire pendant la transhumance, remplir les conditions sanitaires relatives à la monte publique naturelle fixées par les arrêtés pris en application du code rural et de la pêche maritime ;

b) De plus, les bovins doivent :

- i) provenir d'un cheptel qualifié, à jour de sa prophylaxie annuelle : cheptel officiellement indemne de tuberculose, de leucose bovine enzootique et de brucellose. Les cheptels classés à risque au regard de la tuberculose devront avoir effectué les contrôles requis de sortie avant la montée, sauf dérogation accordée par la DDCSPP ;
- ii) être indemnes de lésions d'hypodermose (varron) ;
- iii) pour les bovins devant être réglementairement vaccinés contre la rhinotrachéite infectieuse bovins (IBR) : être vaccinés à l'aide d'un vaccin délété, ou, dans le cas de bovins provenant d'un département autre que l'Ariège, avoir respecté le protocole d'hyper immunisation (rappel tous les 6 mois) si emploi d'un vaccin non délété, et être à jour de leur vaccination durant tout leur séjour sur l'estive, ou en cas de primo vaccination, avoir reçu cette dernière au minimum 1 mois avant leur départ en transhumance. Les bovins de cheptels ariégeois non connus positifs et non vaccinés, âgés de plus de 6 mois, ayant transhumé au cours de l'été, en Ariège ou dans un autre département ou pays, doivent être dépistés en IBR à la descente de l'estive et au plus tard dans le mois qui suit le jour de la descente, et en tout état de cause avant le 15 novembre. Les troupeaux certifiés indemnes d'IBR transhumant seuls sur une estive ne sont pas concernés par cette mesure. Les éleveurs n'ayant pas respecté cette disposition seront interdits de transhumance l'année suivante, en plus des sanctions prévues par l'article 22.
- iv) tous les bovins mâles entiers en âge de reproduire pendant la transhumance, positifs ou non, issus de cheptels détenant des bovins non négatifs, doivent être vaccinés contre l'IBR avec un vaccin délété pour la montée en estive.
- v) tous les bovins mâles entiers en âge de reproduire pendant la transhumance, quel que soit le statut de leur cheptel d'origine, transhumant sur une estive où sont présents des bovins non négatifs doivent être vaccinés contre l'IBR avec un vaccin délété.

c) De plus, les ovins et caprins doivent :

- i) provenir d'un cheptel qualifié, à jour de sa prophylaxie annuelle : cheptel officiellement indemne de brucellose ; le contrôle annuel de prophylaxie devant être réalisé au minimum six semaines après la date de retour d'estive de l'année N-1 pour les cheptels ayant transhumé sur une estive frontalière, et dans tous les cas avant le 30 avril de l'année N ;
- ii) pour les mâles de l'espèce ovine en âge de reproduire sur l'estive, présenter un génotype résistant à la tremblante de type ARR/ARR.

d) De plus, les équins doivent avoir reçu une vaccination contre la grippe valide pendant toute la période de transhumance, sauf s'il n'y a aucun risque de contact entre équins de détenteurs différents.

Article 12

a) En cas de nécessité déterminée par la Directrice Départementale de la Cohésion Sociale

09-DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE ET DE LA PROTECTION DES POPULATIONS – SERVICE SANTE ,
PROTECTION DES ANIMAUX ET ENVIRONNEMENT – SA-018-PB-059 - Arrêté préfectoral relatif à la transhumance des bovins, ovins, caprins, et
équins dans le département de l'Ariège.

et de la Protection des Populations de l'Ariège, peuvent être conduits sur certains lieux de transhumance collective précisément définis, les animaux provenant de cheptels non indemnes à condition :

- i) que la zone de pacage qui leur est attribuée soit délimitée et efficacement clôturée, excluant tout contact avec des animaux de cheptels indemnes ;
 - ii) que leur gardiennage soit effectif et permanent afin d'éviter la fuite éventuelle des animaux ;
 - iii) qu'un emplacement soit aménagé pour permettre la réalisation de contrôles sanitaires durant le séjour des animaux sur ces lieux de transhumance.
- b) Dès que les conditions sanitaires favorables sont à nouveau obtenues, la Directrice de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations peut autoriser le mélange avec d'autres animaux transhumants.

Article 13

En cas de maladie contagieuse, la Directrice Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations de l'Ariège pourra prendre toutes décisions qu'il jugera nécessaires, concernant notamment les déplacements et les séjours des troupeaux transhumants.

IV - CONDITIONS DE MISE EN CIRCULATION DES ANIMAUX VERS DES LIEUX DE TRANSHUMANCE COLLECTIVE

Article 14

Pour mettre en circulation leurs bovins, ovins et caprins à destination d'un lieu de transhumance collective situé sur le département de l'Ariège, les détenteurs de ces animaux doivent avoir obtenu un avis favorable de la Direction Départementale en charge de la Protection des Populations dont ils dépendent, quant à la situation sanitaire réglementaire satisfaisante de leur cheptel au regard des maladies réglementées. Cet avis favorable entraînera l'envoi des "documents sanitaires d'accompagnement pour la transhumance collective" cités ci-après, qui devront, pour être validés, être complétés et utilisés de la manière suivante :

1.- Cas des éleveurs ariégeois transhumant en Ariège (transhumance intra départementale)

a) Pour les détenteurs de bovins :

- i) Remplir et viser le formulaire pré rempli "notification de départ en transhumance" (cf. modèle vierge en annexe 5) édité par l'Etablissement Interdépartemental de l'Élevage (EIE) Bassin Sud en 3 exemplaires ; ce document vaut dans ces conditions "document sanitaire d'accompagnement pour la transhumance collective"²;
- ii) Retourner l'exemplaire "EIE Bassin Sud" visé et rempli à l'EIE, dans les 7 jours suivant le départ des bovins en transhumance, et laisser l'exemplaire "responsable d'estive" au responsable du lieu de transhumance collective, à l'arrivée et pendant le séjour des animaux.

b) Pour les détenteurs d'ovins et caprins :

- i) Remplir et viser le formulaire pré rempli "déclaration annuelle de transhumance collective" (cf. modèle vierge en annexe 6) transmis par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP) en 3 exemplaires, ainsi que la liste des numéros d'identification des animaux transhumants (cf. modèle vierge "liste des animaux transhumants" en annexe 7). Ces documents visés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations valent, dans ces conditions, "documents sanitaires d'accompagnement pour la transhumance collective";
- ii) Retourner l'exemplaire "DDCSPP" visé et rempli, ainsi que la "liste des animaux transhumants", à la DDCSPP de l'Ariège, dans les 7 jours suivants le départ des animaux en transhumance, et laisser l'exemplaire "responsable d'estive" au responsable du lieu de transhumance collective, à l'arrivée et pendant le séjour des animaux ;

2.- Cas des éleveurs non ariégeois transhumant en Ariège (transhumance inter départementale)

a) Pour les détenteurs de bovins :

² En cas de transhumance vers une estive frontalière (cf annexe 4) un certificat sanitaire pourra être établi sur demande par la DDCSPP de l'Ariège en cas de besoin

Les mêmes documents³ que ceux cités aux points précédents 1.a)i) sont édités par l'Etablissement Départemental de l'Elevage (EDE) du département d'origine du détenteur et sont à utiliser dans les mêmes conditions que celles décrites citées aux points précédents 1.a)i et ii), à la différence près que l'exemplaire "EDE" visé et rempli doit être retourné à l'EDE du département d'origine du détenteur.

b) Pour les détenteurs d'ovins et caprins :

- i) Remplir et viser le formulaire vierge "déclaration annuelle de transhumance collective " (cf. annexe 8) obtenu auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations de l'Ariège ou du responsable d'estive concerné, ainsi que la liste des numéros d'identification des animaux transhumants (cf. annexe 7) ;
- ii) Retourner la demande et la liste des animaux visés et remplis à la Direction Départementale en charge de la protection des populations du département d'origine du détenteur, pour obtenir "l'autorisation sanitaire de transhumer" préalable au départ en transhumance des animaux ;
- iii) La "déclaration annuelle de transhumance collective inter départementale" remplie et signée par l'éleveur, et visée en retour par la DD(CS)PP d'origine et de destination, dans les cadres prévus à cet effet vaudra "autorisation sanitaire" et "document sanitaire d'accompagnement pour la transhumance collective". L'exemplaire "responsable d'estive" devra être laissé au responsable du lieu de transhumance collective, à l'arrivée et pendant le séjour des animaux.

Article 15

Au cours de leurs déplacements vers un lieu de transhumance collective situé dans le département de l'Ariège, les conducteurs doivent, à toute réquisition des agents de contrôle ou du responsable de l'estive, présenter :

- a) pour les bovins, un exemplaire de la "notification de départ en transhumance" répondant aux exigences mentionnées à l'article 14.1.a)i) ou 2.a) ci-dessus, ainsi que les autres documents sanitaires d'accompagnement requis : passeport et attestation sanitaire à délivrance anticipée (ASDA) en cours de validité³;
- b) pour les ovins et caprins, un exemplaire de la "déclaration annuelle de transhumance collective " répondant aux exigences mentionnées à l'article 14.1.b)i) ou 14.2.b)iii), ainsi que la liste des numéros d'identification nationaux des animaux transhumants si transhumance collective vers une estive frontalière ou inter-départementale ;
- c) pour les équidés, leur document d'identification, la liste des équidés avec leur n° SIRE et leur n° de transpondeur, et leur certification de vaccination contre la grippe lorsqu'elle est obligatoire.

Article 16

Les animaux doivent être conduits dans la mesure du possible, directement de leur exploitation de provenance vers leur lieu de destination et réciproquement, en respectant les exigences réglementaires relatives au transport des animaux en matière de protection et de santé animales.

Article 17

Le transporteur devra veiller à ce que, depuis le départ jusqu'à l'arrivée à destination, le lot d'animaux transportés n'entre en contact avec des animaux d'un statut sanitaire différent d'eux, et à ce que les véhicules soient nettoyés et désinfectés après chaque déchargement et en tout état de cause avant tout nouveau chargement, conformément à la réglementation en vigueur.

V - CONDITIONS DE SEJOUR DES ANIMAUX SUR DES LIEUX DE TRANSHUMANCE COLLECTIVE

Article 18

Durant leur séjour, les animaux transhumants pourront être soumis à toute intervention ou contrôle jugés nécessaires par la Directrice Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations, comme notamment la vérification du nombre et l'identité des animaux, la réalisation de tests de tuberculination et de prélèvements sanguins en vue de vérifier l'état sanitaire des

³ L'Arrêté ministériel 22 février 2005 prévoit qu'en cas de transhumance, le détenteur n'a pas l'obligation de notifier la sortie des animaux sur les ASDA correspondantes, ni de signer ces dernières.

09-DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE ET DE LA PROTECTION DES POPULATIONS – SERVICE SANTE , PROTECTION DES ANIMAUX ET ENVIRONNEMENT – SA-018-PB-059 - Arrêté préfectoral relatif à la transhumance des bovins, ovins, caprins, et équins dans le département de l'Ariège.

animaux. Le marquage éventuel des animaux atteints sera pratiqué dans les conditions réglementaires.

Article 19

Lors des contrôles des lieux de transhumance réalisés par les agents de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations, les personnes assurant la garde des animaux (propriétaires, gestionnaires, gardiens) doivent indiquer les emplacements où sont rassemblés les animaux, assurer si nécessaire le rassemblement et la contention de ceux-ci et apporter leur aide en tant que de besoin.

Article 20

Les abris éventuels sur les lieux de transhumance (étables, bergeries, etc.) seront nettoyés et désinfectés avant l'arrivée et après le départ des animaux du lieu de transhumance.

Article 21

Il est interdit d'abandonner les cadavres d' animaux ou leurs restes dans les champs, bois, pâturages, de les jeter dans les rivières, mares, étangs, gouffres, failles et excavations de toute nature, de les enterrer à proximité des puits, sources, fontaines et abreuvoirs. Les cadavres ou leurs débris sont remis à l'équarrisseur. En cas d' impossibilité de collecte par l'équarrisseur, ils sont soit collectés par hélicoptage pour être remis à l'équarrisseur, soit enfouis avec de la chaux vive après accord du maire de la commune, soit laissés à la consommation des oiseaux nécrophages (sauf, dans ce dernier cas, s'il s'agit d'animaux euthanasiés avec des produits chimiques).

VI- DISPOSITIONS FINALES

Article 22

Les infractions aux dispositions du présent arrêté seront constatées par procès-verbal et seront sanctionnées conformément aux lois et règlements en vigueur, en application du code rural et de la pêche maritime.

Tout animal trouvé en infraction pourra, sur ordre du Directeur Départemental de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations de l'Ariège, être refoulé vers son exploitation de provenance ou vers tout autre lieu désigné par lui-même, à la diligence et aux frais du détenteur habituel des animaux. Si l'animal, objet de l'infraction, fait partie d'un lot qu'il n'est pas possible de gérer individuellement sur place, c'est la totalité du lot qui sera refoulée.

Article 23

L'arrêté préfectoral SA017-PB-060 du 4 juillet 2017 est abrogé.

Article 24

M. le Secrétaire général de la Préfecture de l'Ariège, Messieurs les Sous-Préfets, Mesdames et Messieurs les Maires, Mme la Directrice Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations par intérim, Monsieur le commandant du groupement de la gendarmerie de l'Ariège, Messieurs les commissaires de Police, Mesdames et Messieurs les vétérinaires sanitaires sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Article 25 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Toulouse dans un délai de 2 mois à compter de sa publication au recueil départemental des actes administratifs.

Fait à Foix, le 13 avril 2018
Pour la préfète et par délégation
La directrice départementale de la
cohésion sociale et de la protection des
populations
Signé
Isabelle AYMARD



PRÉFECTURE DE L'ARIÈGE

PREFECTURE
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS
BUREAU DES RESSOURCES HUMAINES

ARRETE MODIFICATIF PORTANT REORGANISATION DES SERVICES DE LA PREFECTURE

LA PREFETE DE L'ARIEGE

Chevalier de l'Ordre National du Mérite

VU la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU le décret modifié n°2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

VU le décret du 18 juin 2015, nommant Mme Marie LAJUS, préfète du département de l'Ariège ;

VU les arrêtés préfectoraux portant réorganisation des services de la préfecture du 15 décembre 2016 et du 21 avril 2017 ;

VU l'avis du comité technique de proximité en date du 27 mars 2018 ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture de l'Ariège,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : L'alinéa concernant la composition de la direction des ressources humaines et des moyens de l'article 2 de l'arrêté préfectoral du 15 décembre 2016 est modifié comme suit :

La direction des ressources humaines et des moyens comprend :

- le bureau de l'accueil et de la performance
- le bureau des ressources humaines
- le bureau des moyens et de la logistique

Le chargé de mission formation/apprentissage/service civique, le conseiller mobilité carrière et le conseiller de prévention sont rattachés à cette direction.

Ce changement prend effet à compter du 16 avril 2018.

ARTICLE 2 : Le reste sans changement.

ARTICLE 3: Le secrétaire général de la préfecture de l'Ariège est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'Ariège.

Fait à Foix, le 16 avril 2018

Pour la préfète et par délégation
le secrétaire général

signé

Christophe HERIARD



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFECTURE DE L'ARIÈGE

PRÉFECTURE
DIRECTION DE LA COORDINATION
INTERMINISTÉRIELLE ET DE L'APPUI
TERRITORIAL

Bureau de l'appui territorial
Cellule Environnement

Arrêté préfectoral imposant des prescriptions
complémentaires à la société Alliance MAESTRIA
pour les installations qu'elle exploite zone industrielle
de Pic à Pamiers

La préfète de l'Ariège
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

- Vu le code de l'environnement, et en particulier ses articles L.181-14, R.181-45 et R.181-46 ;
- Vu l'arrêté ministériel du 3 octobre 2010 relatif au stockage en réservoirs aériens manufacturés exploités au sein d'une installation classée soumise à autorisation au titre de l'une ou plusieurs des rubriques n^{os} 1436, 4330, 4331, 4722, 4734, 4742, 4743, 4744, 4746, 4747 ou 4748, ou pour le pétrole brut au titre de l'une ou plusieurs des rubriques n^{os} 4510 ou 4511 de la législation des installations classées pour la protection de l'environnement ;
- Vu l'arrêté ministériel du 1^{er} juin 2015 relatif aux prescriptions générales applicables aux installations relevant du régime de l'enregistrement au titre de l'une au moins des rubriques 4331 ou 4734 de la nomenclature des installations classées pour la protection de l'environnement ;
- Vu l'arrêté préfectoral en date du 10 mai 2001 autorisant la société Peintures MAESTRIA à reprendre les activités suspendues et actualisant les prescriptions applicables à l'ensemble de l'usine située zone industrielle de Pic sur le territoire de la commune de Pamiers ;
- Vu le récépissé de déclaration de changement d'exploitant délivré le 22 janvier 2004 à la société Alliance MAESTRIA ;
- Vu l'arrêté préfectoral complémentaire du 2 juillet 2015 actualisant les prescriptions applicables aux installations exploitées par la société Alliance MAESTRIA à Pamiers, zone industrielle de Pic ;
- Vu les courriers des 2 et 26 juin 2017 de la société Alliance MAESTRIA portant à la connaissance de Madame la préfète de l'Ariège la stratégie de lutte contre l'incendie sur le site de Pamiers, zone industrielle de Pic ;
- Vu les courriers des 31 janvier 2017 et 29 janvier 2018 du service départemental d'incendie et de secours (SDIS) de l'Ariège ;
- Vu le rapport de l'inspection des installations classées de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement en date du - 9 MARS 2018 ;
- Considérant que les arrêtés du 3 octobre 2010 et du 1^{er} juin 2015 susvisés prévoient la définition d'une stratégie de défense contre l'incendie par l'exploitant d'un stockage de produits inflammables ;
- Considérant que l'exploitant a sollicité un recours aux moyens du SDIS, conformément aux dispositions de l'article 43 de l'arrêté du 3 octobre 2010 susvisé, dans la mise en œuvre de sa stratégie de défense contre l'incendie et que ce dernier a répondu favorablement par courriers des 31 janvier 2017 et 29 janvier 2018 susvisés ;
- Considérant qu'il convient d'acter certains engagements de l'exploitant pour l'intervention du SDIS afin de garantir notamment la protection des intérêts mentionnés à l'article L.511-1 du code de l'environnement ;

Considérant que l'exploitant dispose de 6 ans pour disposer des moyens prévus dans la stratégie de lutte contre l'incendie présentée par courriers des 2 et 26 juin 2017 susvisés, conformément aux dispositions de l'article 43-3-1 de l'arrêté du 3 octobre 2010 susvisé ;

Le pétitionnaire consulté ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture de l'Ariège,

ARRÊTE

Article 1

Sans préjudice des prescriptions édictées par des actes antérieurs ou par des arrêtés ministériels qui leur sont applicables, les installations exploitées par la société Alliance MAESTRIA dont le siège social est situé zone industrielle de Pic sur la commune de Pamiers sont soumises aux prescriptions complémentaires suivantes pour les installations qu'elle exploite à cette même adresse.

Article 2

Le recours aux moyens des services du SDIS est approuvé. Leur concours est limité aux moyens matériels non consommables et au personnel d'intervention en complément des moyens propres de l'exploitant. Ce recours est formalisé au travers d'un protocole ou d'une convention, tenu à la disposition de l'inspection des installations classées.

Article 3

L'article 7.3.1 de l'arrêté du 2 juillet 2015 susvisé est complété ainsi :

"Les procédures organisationnelles du site sont élaborées, mises à jour et transmises au service départemental d'incendie et de secours de l'Ariège à chaque modification des conditions d'exploitation du site pouvant avoir un impact sur la réponse opérationnelle des services de secours. Ces procédures prennent en compte des événements pouvant survenir pendant les heures non ouvrées".

Article 4

L'article 7.3.2.3 de l'arrêté du 2 juillet 2015 susvisé est complété ainsi :

"L'exploitant met notamment à la disposition du service départemental d'incendie et de secours de l'Ariège les moyens suivants :

- une quantité d'émulseur équivalente à 15 m³ d'émulseur à une concentration d'emploi de 6 % qui sera positionnée aux centres de secours de Pamiers et Foix ;
- un dispositif permettant de générer l'émulseur, positionné au centre de secours de Pamiers ;
- un dispositif fixe permettant de diffuser l'émulseur dans le bâtiment n°30 de l'usine ;
- une réserve incendie souple de 500 m³ sur la zone industrielle de Pic, à moins de 400 mètres du site, qui pourra être mutualisée avec d'autres industriels de la zone sans préjudice des dispositions de l'alinéa 2 de l'article 7.3.2.3 du présent arrêté ;
- le cas échéant, les pompes supplémentaires par les moyens de secours publics se feront depuis le canal de déviation de l'Ariège à Pamiers, situé à 1 km environ du site".

Article 5

Conformément à l'article L. 514-6 du code de l'environnement, la présente décision est soumise à un contentieux de pleine juridiction. Elle peut être déférée à la juridiction administrative compétente, le tribunal administratif de Toulouse, dans les délais prévus à l'article R. 514-3-1 du même code :

- par l'exploitant dans un délai de deux mois qui suivent la date de notification du présent arrêté ;

- par les tiers, personnes physiques ou morales, les communes intéressées ou leurs groupements, en raison des inconvénients ou des dangers que le fonctionnement de l'installation présente pour les intérêts mentionnés aux articles L.211-1 et L.511-1 du même code dans un délai de 4 mois à compter de la publication ou de l'affichage de ces décisions.

Article 6

Le Secrétaire général de la préfecture de l'Ariège, le maire de la commune de Pamiers et le directeur de la direction régionale de l'environnement de l'aménagement et du logement de la région Occitanie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera affiché dans la mairie de Pamiers et publié sur le site internet de la préfecture.

Fait à Foix, le 13 AVR. 2018

Pour la préfète
et par délégation,
Le secrétaire général





Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFECTURE DE L'ARIÈGE

PRÉFECTURE

DCIAT/BUREAU DE LA COORDINATION INTERMINISTÉRIELLE
RÉDACTEUR : CHRISTIAN SUERE

**Arrêté préfectoral n° 2018 -9 portant
approbation de la convention constitutive du
groupement de coopération sociale et
médico-sociale « Groupement Ariège Pyrénées
Solidarité » (GPAS)**

LA PREFETE DE L'ARIEGE
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Vu le Code de l'action sociale et des familles, et notamment les articles L 312-7 et R 312-194-1 à R 312-194-25 ;

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement, et notamment son article 63;

Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;

Vu la convention constitutive du groupement de coopération sociale et médico-sociale dénommé « Groupement Ariège Pyrénées Solidarité » (GPAS) signée le 19 décembre 2017 par le représentant légal de chacun des membres du groupement ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

ARRETE

ARTICLE 1 er :

La convention constitutive figurant en annexe du présent arrêté est approuvée.
Le groupement de coopération sociale et médico-sociale (GCSMS) ainsi créé est dénommé :
« Groupement Ariège Pyrénées Solidarité » (GPAS).

ARTICLE 2 :

Le GCSMS « Groupement Ariège Pyrénées Solidarité » (GPAS) a pour objet :

- la création, le développement, la gestion d'établissements et services sociaux et/ou médico-sociaux et/ou sanitaires, à la demande de ses membres et après accord de l'autorité de référence,
- la réalisation de toutes opérations communes se rattachant à l'objet susvisé,
- de favoriser les contacts entre les institutions publiques nécessaires à leurs activités et les membres du GCSMS,
- d'améliorer l'accompagnement et l'accueil des personnes et des publics notamment en coordonnant les parcours diversifiés et complémentaires de ces derniers,
- de faciliter ou encourager les actions concourant à l'amélioration de l'évaluation de l'activité de ses membres et dès lors, de « garantir » la qualité des prestations qu'ils dispensent,

- de promouvoir la participation des personnes aux actions mises en œuvres,
- de contractualiser un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM).

Conformément au principe de spécialité opposable aux personnes morales, toute mission que les membres n'auraient pas expressément confiée au groupement relève exclusivement de la responsabilité respective de chacun des membres.

ARTICLE 3 :

Les membres du GCSMS « Groupement Ariège Pyrénées Solidarité » (GPAS) sont :

- l'ADSEA 09, 7 rue de Loumet CS 50065 09102 PAMIERS Cedex,
- l'association Maison de Retraite Saint Joseph, 4 avenue des Monts d'Olmes 09340 VERNIOLLE.

ARTICLE 4 :

Le groupement est constitué pour une durée indéterminée à compter de la publication du présent arrêté.

ARTICLE 5 :

Le siège social du GCSMS « Groupement Ariège Pyrénées Solidarité » (GPAS) se situe 7 rue de Loumet CS 50065 09102 PAMIERS Cedex.

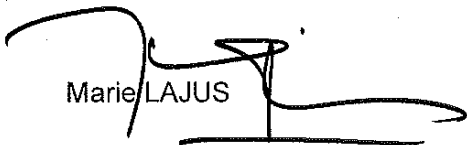
ARTICLE 6:

Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

ARTICLE 7 :

Le secrétaire général de la préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Ariège.

Foix, le 16 avril 2018


Marie LAJUS

Convention Constitutive de Groupement de Coopération Social et Médico-Social

1) Création. Forme. Dénomination. Objet. Durée. Siège

Dans le prolongement d'échanges engagés depuis 2013 entre l'Association Maison de Retraite Saint Joseph et l'ADSEA 09, et de la convention de Partenariat, de Coopération et de Gestion du 14 juillet 2014, les signataires de cette convention confirment leur intérêt pour un rapprochement de leurs activités, à travers un Groupement de Coopération Social et Médico-Social. Ce projet est inspiré des valeurs qui animent les deux associations, au premier rang desquelles la Solidarité dans un territoire et s'inscrit pleinement dans leurs perspectives d'action visant à favoriser les meilleures conditions de bien-être, d'éducation, de soins, de socialisation et d'intégration pour les populations accueillies ou accompagnées dans leurs établissements et services respectifs.

- Ce groupement de coopération s'inscrit dans la logique des secteurs sociaux et médico-sociaux associatifs, à savoir que son efficience émanera de la complémentarité entre les techniciens et les élus siégeant à l'Assemblée Générale ou au Comité de gestion.
- Les premiers sont censés faire partager leurs connaissances des secteurs et de proposer des orientations susceptibles de servir les intérêts du groupement. Les seconds valident ou invalident les propositions des techniciens.

✓ Art. 1. Création.

- Vu les avis et délibérations du Conseil d'Administration de l'Association ADSEA 09 du 19 décembre 2017.
- Vu les avis et délibérations du Conseil d'Administration de l'Association Maison de retraite Saint Joseph du 19 décembre 2017.

Il est constitué entre les membres fondateurs ci-avant désignés, un Groupement de Coopération Sociale et Médicosociale (GCSMS)

✓ Art. 2. Forme et personnalité.

Le groupement formé entre les signataires et toute autre personne morale satisfaisant aux conditions ci-dessous précisées est un Groupement de Coopération Sociale et Médico-Sociale (GCSMS) de droit privé régi par les articles L 312-7 et R 312-194-1 et suivants du code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) et par la présente convention qui en décline les modalités d'application, de fonctionnement et de contrôle.

Cette convention constitutive peut être complétée le cas échéant par un règlement intérieur et des éventuels protocoles et/ou avenants.

Le GCSMS peut, par avenant à la présente convention, admettre de nouveaux membres, par décision de l'Assemblée Générale, prise conformément aux présents statuts et au Règlement Intérieur qu'elle se sera fixé.

✓ Art. 3. Dénomination

Le groupement a pour dénomination « GAPS » (Groupement Ariège Pyrénées Solidarité). Ce groupement est régi par le Décret n°2006-413 du 6 avril 2006 relatif aux groupements assurant la coordination des interventions en matière d'action sociale et médico-sociale, pris pour l'application de l'article L. 312-7 du code de l'action sociale et des familles et modifiant ce code (partie réglementaire).

✓ Art. 4. Objet

Le groupement a pour objet :

- La création, le développement, la gestion directe d'établissements et service sociaux et/ou médico-sociaux et/ou sanitaires, à la demande de ses membres et après accord de l'autorité de référence.
- La réalisation de toutes opérations communes se rattachant directement à l'objet susvisé.
- De favoriser les contacts entre les institutions publiques nécessaires à leurs activités et les membres du GCSMS.
- D'améliorer l'accompagnement et l'accueil des personnes et des publics notamment en coordonnant les parcours diversifiés et complémentaires de ces derniers.
- De faciliter ou encourager les actions concourant à l'amélioration de l'évaluation de l'activité de ses membres associés et dès lors, de « garantir » la qualité des prestations qu'ils dispensent.
- De promouvoir la participation des personnes aux actions mises en œuvre.
- De contractualiser un CPOM (Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens) et de faire reconnaître un siège inter associatif.

Pour la réalisation de son objet, le groupement pourra notamment :

- Créer et gérer des dispositifs, des équipements ou des services d'intérêt commun ou des systèmes d'information nécessaires à l'activité de ses membres associés.
- Assurer directement, à la demande de l'un ou plusieurs de ses membres associés, l'exploitation des autorisations délivrées conformément à l'article R 312-194-5 du décret n° 2006-413 du 6 avril 2006.
- Contribuer à la formation permanente et continue des salariés de ses membres associés.
- Œuvrer à la mise en place de bonnes pratiques professionnelles.
- Mutualiser des moyens notamment les fonctions administratives et logistiques et les mettre à disposition des membres associés et du GCSMS.
- Exécuter directement tout ou partie des prestations de services des membres associés à la demande de ces derniers.
- Choisir des partenaires pour réaliser certains de ces objectifs.

Chaque intervention du groupement dans le cadre de l'un ou l'autre des deux derniers moyens ci-dessus visés fera l'objet d'un protocole qui sera annexé à la présente convention.

Toute mission que les membres n'auraient pas expressément confiée au groupement relève exclusivement de la responsabilité respective de chacun de ses membres.

✓ Art. 5. Durée

Le Groupement est constitué pour une durée indéterminée à compter de sa déclaration et demande d'agrément à Monsieur le Préfet de l'Ariège, sauf dissolution anticipée qui serait décidée par l'Assemblée Générale de ses membres.

✓ Art. 6. Siège et ressort géographique

« GAPS » a son siège social au : 7 rue de Loumet 09100 PAMIERS.

Par décision de l'Assemblée Générale du GCSMS, le siège peut être transféré en tout autre lieu du même département du ressort de la Préfecture de Foix où il a été déclaré et agréé.

L'activité de « GAPS » s'exercera dans la région Occitanie, et plus particulièrement en Ariège.

2) Membres

✓ Art. 7. Adhésions

Le groupement se compose de membres fondateurs et de membres associés le cas échéant, ultérieurement admis. Les membres associés participent au capital social.

Toute personne morale de droit privé ou public, poursuivant des buts similaires, peut demander à adhérer au groupement si elle justifie qu'elle remplit les conditions suivantes :

- Ne pas être frappée d'une incapacité visée par les lois et règlements en vigueur.
- Etre à jour de ses obligations fiscales et sociales.
- Agir de bonne foi, conformément aux intérêts de tous les membres du groupement.

L'adhésion est soumise à la décision de l'Assemblée Générale par un vote unanime.

L'adhésion se contracte pour une période minimale initiale de trois ans.

La démission devient possible annuellement au-delà de cette période initiale.

Le nouveau membre associé sera tenu par les obligations antérieurement contractées par le GCSMS au prorata de son apport au capital social et conséquemment de ses droits sociaux, décidés par l'Assemblée Générale Ordinaire.

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

Toute admission fera l'objet d'un avenant à la présente convention qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Foix.

✓ Art. 8. Démissions et exclusions. Conditions

✓ Démissions :

Passée la période initiale minimale, en cours d'exécution de la convention, tout membre peut se retirer volontairement du groupement aux dates anniversaires de l'adhésion.

Le membre associé du groupement désirant démissionner doit notifier son intention au Président Administrateur par courrier recommandé avec demande d'avis de réception, 6 mois au moins avant la clôture de l'exercice au terme duquel interviendra sa démission. Dans tous les cas elle ne peut être effective qu'à la fin de chaque exercice comptable.

Le Président Administrateur en avise aussitôt chaque membre associé et présente la démission lors de la prochaine réunion de l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale constate par délibération la démission du membre associé. Elle détermine les conditions dans lesquelles l'activité menée en commun pour le compte des membres associés peut être continuée et modifie en conséquence la convention constitutive.

L'assemblée entérine la date effective du retrait à la fin de l'exercice en cours et donne mission aux Commissaires aux Comptes de procéder à l'arrêté contradictoire des comptes en fin d'exercice.

Le démissionnaire reste engagé à l'égard du groupement pour les créances nées antérieurement à la mention de son retrait au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Foix.

Le retrait volontaire d'un membre associé donne lieu à la rédaction d'un avenant à la convention constitutive qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Foix.

✓ **Exclusions :**

Tout membre associé peut être exclu du GCSMS :

- Pour non-paiement de sa contribution aux charges.
- Pour tout autre motif grave, notamment le non-respect des dispositions de la présente convention et de ses avenants ainsi que de l'éventuel règlement intérieur, ou le non-respect des obligations antérieurement décidées ou contractées par le GCSMS.
- En cas d'ouverture d'une procédure de sauvegarde, de redressement ou de liquidation judiciaire à son encontre.

Toute demande d'exclusion d'un membre associé devra être présentée à l'Administrateur du Groupement.

A défaut d'accord ou de résolution par le membre associé fautif des manquements en cause, l'exclusion est prononcée par décision majoritaire de l'Assemblée Générale Ordinaire, le membre associé en cause ne participant pas au vote.

Le membre dont l'exclusion est demandée devra être avisé quinze jours à l'avance par lettre recommandée avec accusé de réception de la date de la réunion ; il pourra y présenter ou faire présenter toutes explications qu'il jugera utiles.

Toute exclusion fera l'objet d'un avenant à la présente convention qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Foix.

✓ **Art. 8 bis. Démissions et exclusions. Effets.**

A dater de la prise d'effet de la démission ou de l'exclusion, l'intéressé cesse d'être membre du groupement, il ne peut plus avoir recours à ses services, exploiter ses marques, techniques ou propriétés intellectuelles, ses infrastructure et applications informatiques, ni participer à ses résultats.

Le démissionnaire ou l'exclu reste engagé à l'égard du groupement pour les créances nées antérieurement à la mention de son retrait au recueil des actes administratifs de la préfecture de Foix.

Dans le cas où l'arrêté des comptes ferait apparaître un solde positif en faveur du démissionnaire ou de l'exclu, le groupement lui versera les sommes dues dans les 60 jours suivant l'Assemblée Générale qui approuvera les comptes de l'exercice à la clôture duquel la démission aura été prononcée. Dans le cas contraire où il apparaîtrait un solde négatif, le démissionnaire ou l'exclu procédera au remboursement des sommes dues dans le même délai.

Les sommes apportées par le membre démissionnaire ou exclu lui sont restituées par le groupement, mais seulement à partir de la date d'approbation des comptes de l'exercice au cours duquel l'exclusion ou démission a pris effet.

Le montant des fonds propres du GCSMS sera réduit d'autant.

✓ **Art. 9. Cessation d'activité.**

Le groupement n'est pas dissous par la seule dissolution d'une personne morale le composant.

« GAPS » continue entre ses autres membres : la personne morale intéressée est considérée comme démissionnaire à compter de la survenance de l'événement.

Il n'est pas non plus dissous par le redressement ou la liquidation judiciaire de l'un de ses membres.

En cas d'absorption d'un membre par un autre, ce dernier deviendra membre du groupement sous réserve de son agrément à la majorité prévue pour les décisions extraordinaires.

Conformément aux dispositions réglementaires, « GAPS » serait à l'inverse dissous de fait à compter du moment où il n'est plus composé que d'un seul membre.

✓ **Art. 10. Droits et obligations des membres.**

Chaque membre doit respecter la présente convention ainsi que le règlement de fonctionnement prévu à l'article 29 ci-dessous et payer les cotisations arrêtées par l'Assemblée Générale suivant les modalités fixées par elle.

Chaque membre s'oblige à faire appel aux services du groupement pour les opérations entrant dans son objet.

Il a voix délibérative aux assemblées dans les conditions visées à l'article 12 ci-dessous.

Nonobstant les informations qui lui sont données lors de l'Assemblée Générale, chaque membre associé a le droit d'être informé à tout moment de l'activité du groupement.

Il peut obtenir communication des documents comptables. Il doit être répondu dans les 30 (trente) jours à toute question écrite qu'il pose au Président Administrateur ou au Commissaire aux Comptes.

Les membres associés s'engagent à participer activement à la réalisation des objectifs du GCSMS et à assurer les missions qui peuvent leur être confiées dans ce cadre.

Ils doivent contribuer aux charges du groupement à proportion de leurs droits sociaux.

Dans leurs rapports entre eux, les membres associés sont tenus aux obligations du groupement.

Lors du retrait ou de l'exclusion d'un membre associé ou bien en cas de liquidation du groupement, chaque membre associé est responsable des dettes du seul groupement à proportion de ses droits sociaux.

Dans leurs rapports avec les tiers, les membres associés sont responsables des dettes du groupement dans les mêmes proportions que celles prévues ci-dessus.

Les membres associés du groupement ne sont pas solidaires entre eux.

Les membres associés s'engagent à respecter les dispositions de la présente convention constitutive, de ses avenants, de l'éventuel règlement intérieur du GCSMS, ainsi que toutes délibérations adoptées par l'Assemblée Générale et les décisions applicables aux membres associées du groupement qui peuvent leur être apposées.

3) Répartition des droits de vote.

✓ Art. 11. Constitution avec apports

Les apports sont constitués par chaque membre du GCSMS à partir de la somme des comptes administratifs des services et/ou établissements sociaux ou médicosociaux qu'ils gèrent.

Modalités de calcul des droits de vote :

- Chaque tranche de 500 000 € de chiffre d'affaires à la date de constitution ou d'adhésion au GCSMS, de chaque membre donne droit à un vote. Les droits de vote sont limités à quatorze (14) par membre.
- De même tout membre dont le chiffre d'affaires n'atteindrait pas le seuil de 500 000 € bénéficiera néanmoins d'un droit de vote.

Association :

- Apport en chiffre d'affaires en date du 31/12/2016 pour l'Association ADSEA09 : 8 624 335 € Soit un nombre de 14 droits de vote pour cette association.
- Apport en chiffre d'affaires en date du 31/12/2016 pour l'Association Maison de retraite Saint Joseph : 3 698 562 € Soit un nombre de 7 droits de vote pour cette association.

Les membres du groupement déclarent ne faire aucun apport en nature à la date de constitution du groupement. Tout apport en nature ultérieur doit être mentionné dans un inventaire annexé aux présentes.

11.1 Apports en numéraire

Chaque membre apporte une somme équivalente aux nombres de parts sociales attribués par l'apport en chiffre d'affaire. Lors de sa création, la part sociale de « GAPS » est fixée à 1000€.

Cette somme (qui reste la propriété inaliénable de chaque membre) représente les parts et subséquemment les droits de vote à l'Assemblée Générale du Groupement.

Ces sommes sont versées dans le délai de trente jours qui suivent l'agrément préfectoral du GCSMS ou l'adhésion au GCSMS sur le compte courant du groupement ouvert auprès de la caisse d'Épargne de Pamiers, ainsi que les soussignés le reconnaissent. Ces sommes produisent intérêts conformément au mandat de gestion délégué par le Groupement à cet organisme bancaire.

Les fonds propres du groupement correspondant aux apports effectués et décrits ci-dessus sont variable en plus ou en moins en fonction des apports nouveaux effectués par d'anciens ou de nouveaux membres, ainsi que des retraits d'apports des membres démissionnaires ou exclus. Cette variation est contrôlée par le Commissaire aux Comptes.

11.2. Apports en nature

Chaque association membre conserve son patrimoine propre qui est recensé dans les tableaux des investissements de chacun des services qu'elle gère ou bien au tableau des investissements sur fonds propres. Ces patrimoines associatifs ne sont pas apportés au groupement.

12.2 Augmentation de fonds propres

Les fonds propres sont augmentés soit par incorporation de réserves, excédents, dons manuels, soit par apports en nature (évalués par un Commissaire aux apports.)

L'augmentation de fonds propres est décidée par l'Assemblée Générale des membres du groupement représentant les deux tiers des voix.

Elle peut déléguer au Président Administrateur les pouvoirs nécessaires à l'effet de réaliser l'augmentation de fonds propres en une ou plusieurs fois, d'en fixer les modalités, d'en constater la réalisation de procéder à la modification corrélative de la convention.

12.3 Réduction de fonds propres

La réduction des fonds propres et les modalités de sa réalisation sont décidées par l'Assemblée Générale des membres du groupement représentant les deux tiers des voix.

Elle peut déléguer au Président Administrateur tous pouvoirs pour la réaliser. En aucun cas, elle ne peut porter atteinte à l'égalité des membres.

4) Gouvernance

Art. 13. Assemblée Générale et administration unique

13.1 Composition de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est composée de représentants désignés par le Conseil d'Administration de chaque membre associé parmi leurs représentants légaux. Chaque association membre désigne un nombre de représentants égal à son droit de vote.

L'Assemblée Générale se réunit sur convocation de l'Administrateur aussi souvent que l'intérêt du groupement l'exige et au moins deux fois par an.

Elle se réunit de droit à la demande d'au moins un quart des membres associés sur un ordre du jour déterminé.

La convocation, adressée par mail et/ou SMS, ou sous toute forme définie dans le règlement intérieur, à chacun des membres représentants du Conseil d'Administration de chacun des membres associés, indique l'ordre du jour et le lieu de réunion. Sont joints à la convocation en vue de l'Assemblée Générale statuant sur les comptes, les documents financiers de l'exercice écoulé.

A la demande d'un des membres elle peut être convoquée par courrier simple quinze (15) jours au moins avant la date de réunion prévue, et en cas d'urgence, 48h au moins avant la réunion de l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale est présidée par le Président Administrateur du groupement. En cas d'empêchement ou d'absence de ce dernier, la présidence est assurée par le Vice-Président Administrateur ou à défaut l'un des représentants des membres associés désignés par l'assemblée.

Le Président Administrateur assure la police des séances, vérifie le quorum, organise les débats.

Les séances de l'Assemblée Générale sont consignées dans des comptes rendus qui sont conservés au siège du groupement.

Les comptes rendus sont signés par le Président Administrateur, le Vice-Président Administrateur et cosignés par les Présidents d'associations.

13.2. Administration générale.

Le groupement est administré par un Président Administrateur du Groupement élu en son sein par l'Assemblée Générale.

Il est nommé pour trois années renouvelable, à la majorité des voix exprimées. Il est révocable à tout moment par l'assemblée Générale. Les fonctions du Président Administrateur prennent fin à l'issue de la réunion de l'Assemblée Générale ordinaire ayant statué sur les comptes de l'exercice écoulé, tenue dans l'année au cours de laquelle expire le mandat.

Ses fonctions sont incompatibles avec celles de contrôleur des comptes qui sont déléguées à un Commissaire aux Comptes désigné par l'Assemblée Générale.

Le Président Administrateur est rééligible. Il représente le groupement dans tous les actes de la vie civile et en justice. Il peut ester en justice tant en demande qu'en défense, tant en première instance qu'en appel, au nom du groupement.

Dans ses rapports avec les tiers, il représente le groupement pour tout acte en entrant dans l'objet de ce dernier.

Le Président Administrateur prépare et exécute les décisions de l'Assemblée Générale. Il assure l'exécution du budget adopté par l'Assemblée Générale.

Il peut déléguer ses pouvoirs selon les modalités prévues dans le règlement intérieur.

Pour seconder le Président Administrateur et le remplacer en cas d'absence, l'Assemblée Générale élit un Vice-Président Administrateur représentant d'un autre membre.

13.3.1 – Quorum

L'Assemblée Générale ordinaire ne peut valablement délibérer que si la moitié des membres sont présents ou représentés.

L'Assemblée Générale Extraordinaire ne peut valablement délibérer que si les deux tiers des membres sont présents ou représentés.

A défaut, l'assemblée est à nouveau convoquée dans un délai de quinze jours et peut valablement délibérer quel que soit le nombre de membres associés représentés. En cas d'urgence, ce délai est ramené à huit jours.

13.3.2 – Votes

Chaque membre associé a le droit de participer aux décisions et dispose d'un nombre de voix égal à celui des parts sociales qu'il possède.

En dehors de :

- L'adhésion d'un nouveau membre,
- Toute modification de la convention constitutive,
- La dissolution du groupement ainsi que les mesures nécessaires à sa liquidation.

Qui nécessitent l'unanimité, les délibérations de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité simple des droits de vote détenus par les membres associés représentés.

13.4- Délibérations

L'Assemblée délibère sur les questions relevant de sa compétence, selon la réglementation en vigueur et les termes de la présente convention,

Notamment sur :

- L'admission de nouveaux membres associés.
- La définition de la politique et de la stratégie générale du GCSMS.
- L'approbation du rapport annuel d'activité, des comptes de chaque exercice et de l'affectation des résultats.
- L'adoption du budget annuel.
- La fixation des participations respectives des membres aux charges du groupement.
- L'élection, la nomination, le renouvellement et la révocation de l'administrateur ainsi que les conditions de remboursement de ses indemnités de mission.
- Le choix du Commissaire aux Comptes.
- L'adoption du règlement intérieur.
- Les emprunts et autres accords financiers, avals, cautions et garanties, participation et adhésion du groupement à des organismes extérieurs.
- Le cas échéant, le calendrier et les modalités des fusions et regroupements.
- Les demandes d'autorisation mentionnées à l'article 4 des présentes.

Les décisions prises par l'Assemblée Générale, consignées dans un compte-rendu de réunion, engagent tous les membres associés du groupement.

Tout ce qui n'est pas expressément réservé à l'approbation de l'Assemblée Générale relève de la compétence du Président du Groupement, dans le cadre fixé par le Règlement Intérieur.

13.5. Comité de Gestion

Les membres signataires de la Convention Constitutive conviennent de la mise en place d'un Comité de Gestion. Il est composé des Présidents en exercice des structures membres qui peuvent être accompagnés par des représentants de chaque association.

Il est présidé par le Président Administrateur. Ce comité veille à la mise en œuvre des décisions de l'Assemblée Générale, et prépare les décisions à venir de l'Assemblée Générale.

Le Comité de Gestion se réunit au moins tous les trimestres et aussi souvent que l'intérêt du groupement l'exige sur convocation du Président administrateur du GCSMS.

Si le Comité de Gestion ne s'est pas réuni depuis plus de quatre mois, des administrateurs constituant au moins le tiers des membres du Comité de Gestion peuvent le convoquer en indiquant l'ordre du jour de la séance.

Le calendrier des réunions est arrêté en séance lors de la première réunion du Comité de Gestion de chaque exercice comptable.

Les convocations sont faites au moyen d'un E-mail ou d'un SMS adressé à chacun des membres huit jours avant la réunion et mentionnant l'ordre du jour de celle-ci.

Le Comité de Gestion se réunit au siège du groupement ou en tout autre endroit du département sous la présidence du Président ou du Vice-Président Administrateur ou du membre désigné par le Comité de Gestion pour le présider. Il peut se réunir en tout autre endroit hors le département, avec l'accord de la majorité des administrateurs.

Il est tenu un registre de présence qui est signé par les membres participant à la séance du Comité de Gestion.

Le Comité de Gestion ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante. Tout membre du Comité de Gestion peut exceptionnellement donner, par lettre, mail et/ou SMS, mandat à un autre membre de le représenter à une séance du Comité de Gestion.

Chaque membre ne peut disposer, au cours d'une même séance, que d'une seule des procurations reçues par application de l'alinéa précédent.

13.6. Tenue du registre des comptes rendus

Les membres, ainsi que toute personne appelée à assister aux réunions des Assemblée Générale et des Comités de Gestion, sont tenus à la discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel.

Les délibérations de l'Assemblée Générale sont constatées par des comptes rendus archivés au siège du groupement.

Le compte rendu de la séance indique le nom des membres présents, excusés ou absents.

Il fait état de la présence de toute personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion.

Le compte rendu est revêtu de la signature du président de séance et des Présidents d'associations ou de leurs représentants. En cas d'empêchement du président de séance, il est signé par deux membres au moins.

Les copies ou extraits de procès-verbaux des délibérations sont valablement certifiés par le président de l'Assemblée Générale, l'administrateur délégué temporairement dans les fonctions de président ou un fondé de pouvoir habilité à ces effets.

Il est suffisamment justifié du nombre des membres en exercice ainsi que de leur présence ou de leur représentation à une séance de l'Assemblée Générale par la production d'une copie ou d'un extrait du compte rendu.

Art. 14. Frais des membres

Chacun des administrateurs a droit, au remboursement de ses frais de représentation, voyages et déplacements, fixés conformément aux règles de droit en vigueur. Ces frais ne peuvent être pris en charge sur une base supérieure à ceux prévus par la Convention Collective appliquée par le Groupement. Le taux et les modalités de ces remboursements de frais, sont fixés par délibération collective ordinaire des membres et maintenu jusqu'à décision contraire et portés au règlement interne de fonctionnement.

Art. 15. Responsabilité

Le Président Administrateur et le Directeur de « GAPS », sont responsables individuellement ou solidairement selon le cas, soit envers le groupement, soit envers les membres, soit encore vis-à-vis des tiers, des fautes commises dans leur gestion, ainsi que des violations des règles légales ou des dispositions de la convention de groupement et du règlement de fonctionnement, conformément aux délégations recensées dans le Document Unique de Délégation.

5) Assemblées

Art. 16. Compétence

- L'Assemblée Générale se réunit aussi souvent qu'il est nécessaire.
- Chacun des membres est en droit de participer aux Assemblées Générales.
- Chaque membre dispose d'un nombre de voix égal au montant de ses droits visés à l'article 3.
- Toutes les décisions sont prises à la majorité des voix, à l'exception de celles qui requièrent l'unanimité des membres.
- Il existe deux sortes d'assemblée de membres :
 - L'Assemblée Générale Extraordinaire, qui est compétente pour modifier le contrat constitutif, statuer sur l'admission ou l'exclusion de membre, approuver et modifier, le règlement de fonctionnement, se prononcer sur la dissolution anticipée, la prorogation du groupement, sa fusion ou sa transformation.
 - L'Assemblée Générale Ordinaire, qui est compétente pour toute autre question, et notamment pour l'approbation des comptes annuels, la nomination et la révocation des administrateurs, du Commissaire aux Comptes et les conventions intervenues entre le groupement et ses membres, l'un d'eux ou le ou les administrateurs.
 - En dehors des dispositions prévues à l'article 13.3.2- Votes
 - Les décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont adoptées à la majorité des présents ou représentés avec quorum des deux tiers sur première convocation, sans quorum sur deuxième convocation.
 - Les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont adoptées à la majorité des voix, avec quorum de moitié sur première convocation, sans quorum sur deuxième convocation.

Art.17. Convocation et tenue des assemblées

- Les assemblées sont tenues au siège du groupement.
- Le Président Administrateur convoque et réunit l'assemblée ordinaire dans les six premiers mois de l'exercice suivant afin de lui soumettre les comptes de l'exercice écoulé.
- A défaut, le Commissaire aux Comptes nommé procède à cette convocation.

- L'ordre du jour est fixé par l'auteur de la convocation.
- A la demande du quart des membres, adressée au Président du Conseil d'Administration par lettre recommandée, celui-ci est tenu de convoquer une assemblée dans le mois avec l'ordre du jour requis dans la demande.
- A défaut, les signataires pourront demander en justice la nomination d'un mandataire chargé de procéder à cette convocation.
- Tout membre du groupement peut obtenir l'inscription d'une question à l'ordre du jour, à condition de le demander au Président du Conseil d'Administration vingt jours au moins avant la réunion.

17.1 Convocations

La convocation est adressée par E-mail et/ou courrier à chaque membre au moins quinze jours avant la réunion ; elle précise l'ordre du jour.

A dater de la convocation et jusqu'au jour de l'assemblée, chaque membre peut prendre connaissance au siège du groupement de tous les documents comptables et autres relatifs à l'exercice écoulé.

17.2 Présidence et présences

L'assemblée est présidée par l'auteur de la convocation et, à défaut, par le plus âgé des membres.

Il est établi une feuille de présence indiquant les noms des membres présents ou représentés et le nombre des voix dont chacun dispose ; elle est émargée par les membres de l'assemblée, puis certifiée par le Président Administrateur, le Vice-Président Administrateur et les Présidents des associations.

17.3 Comptes rendus

Les décisions sont constatées par les comptes rendus établis et signés par le Président Administrateur, le Vice-Président, de séance et les Présidents des associations.

Des copies certifiées conformes sont signées par le Président administrateur.

17.4 Représentations

Dans les réunions, chaque membre ou représentant d'un membre peut se faire représenter par un autre muni d'un pouvoir spécial. Chaque représentant ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal et/ou par les personnes spécialement habilitées à cet effet.

6) CONTRÔLE DE LA GESTION ADMINISTRATIVE ET DES COMPTES

Art.18. Contrôle de la gestion

La comptabilité de « GAPS » est tenue dans le respect des règles relevant de l'article L.3312.1 du CASF.

La gestion est garantie par « GAPS ».

« GAPS » devra recevoir chaque mois, de chacun des services gérés un rapport sur la marche des affaires du service et sur la situation de ce dernier.

Dans le délai de trois mois, à compter de la clôture du dernier exercice, « GAPS » présentera à chaque association aux fins de vérification et de contrôle, l'inventaire et les comptes annuels. Le responsable de la gestion présente à l'Assemblée Générale ses observations sur le rapport de chaque association, ainsi que sur les comptes de l'exercice et les conventions et marchés passés au cours de l'exercice.

Art.19 Le contrôleur des comptes. Nomination du Commissaire aux Comptes.

Le contrôle des comptes est assuré par un Commissaire aux Comptes nommé par l'Assemblée Générale ordinaire pour une durée de six exercices.

Art.20. Attributions

Le Commissaire aux Comptes a tous pouvoirs pour effectuer à tout moment toutes vérifications et tous contrôles des pièces et documents comptables.

A l'exclusion de toute immixtion dans la gestion du groupement, il vérifie si les comptes annuels sont réguliers et sincères et donnent une image fidèle des opérations de l'exercice écoulé ainsi que de la situation financière et du patrimoine du Groupement de Coopération Sociale et Médicosociale. Il doit en outre, vérifier la sincérité des informations données par le Président Administrateur dans son rapport ainsi que leur concordance avec les comptes annuels.

Il fait un rapport dont il donne connaissance aux membres lors de l'assemblée annuelle. En outre, il présente un rapport sur les conventions conclues entre les administrateurs et le groupement.

Art.21. Honoraires

Le Commissaire aux comptes a droit à des honoraires qui seront fixés conformément au tarif en vigueur.

7) COMPTES. RÉPARTITIONS

Art.22. Durée de l'exercice.

L'exercice commence le 1^{er} janvier pour finir le 31 décembre.

Le premier exercice inclura la période du 1^{er} janvier de l'année en cours à la date d'agrément du groupement.

Art.23 Établissement des comptes

« GAPS » établit sous sa responsabilité en fin de chaque exercice un inventaire, et les comptes annuels (bilan, compte administratifs et annexes) conformément aux dispositions budgétaires et comptables propres aux établissements sociaux et médico-sociaux¹ ; il soumet son rapport à l'assemblée ordinaire qui sera réunie dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.

¹ Conformément aux articles R 314-101 à R 314-104 du CASF.

Art.24 Répartition des excédents et des pertes.

« GAPS » perçoit principalement les frais de siège relatifs aux établissements et services concernés par la présente convention, mais il peut percevoir toute autre forme de financement compatible avec son objet et notamment faire appel à la générosité publique.

Lorsqu'en fin d'exercice, après déduction des frais généraux et autres charges y compris les amortissements et les provisions, il existe des excédents, ceux-ci sont affectés à la réserve de trésorerie du groupement, à une réserve de compensation ou encore en dotation à la section d'investissement du groupement.

Les excédents seront laissés par les membres au compte courant du groupement sous réserve de l'approbation des services financeurs.

Ces excédents ne pourront en aucun cas faire l'objet d'une répartition entre les membres. S'il est constaté des pertes, elles seront portées à un compte « pertes antérieures » qui sera inscrit à l'actif du bilan pour être imputé sur les excédents nets ultérieurs.

8) DISSOLUTION. LIQUIDATION

Art.25. Dissolution

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut à tout moment décider la dissolution anticipée du groupement.

Elle sera obligatoirement convoquée, afin de se prononcer sur ce point, par le Président Administrateur et, à défaut, par le Commissaire aux Comptes au cas où le dernier bilan approuvé aura fait apparaître des fonds propres inférieurs à 70% des fonds propres initiaux.

La convocation devra intervenir dans les trois mois de la constatation.

Le groupement sera également dissous par l'arrivée du terme, par la réalisation ou l'extinction de son objet, ou par décision judiciaire pour de justes motifs.

La dissolution d'une personne morale, membre ou Administrateur Unique du groupement, n'entraînera pas la dissolution.

Art.26. Liquidation

- Le groupement est en liquidation dès l'instant de sa dissolution.
- La dénomination sociale doit alors être suivie de la mention « Groupement de coopération sociale et médico-sociale en liquidation ». Cette mention ainsi que le nom du liquidateur doivent figurer sur tous les actes et documents émanant du groupement et destinés aux tiers.
- La personnalité morale du groupement subsiste pour les besoins de sa liquidation jusqu'à la clôture de celle-ci.
- En cas de dissolution du groupement, pour quelque cause que ce soit, le Président Administrateur en fonction procède aux opérations de liquidation, à moins que l'Assemblée Générale ordinaire ne lui préfère un ou plusieurs autres liquidateurs qu'elle désigne.
- Pendant les opérations de liquidations, le Commissaire aux Comptes reste en fonction.
- L'Assemblée Générale conserve ses attributions ; notamment, elle a pouvoir de nommer et de révoquer les liquidateurs, les Commissaires aux Comptes ; elle est convoquée soit par le liquidateur, soit par le Commissaire aux Comptes.

- Le liquidateur a les pouvoirs les plus étendus pour réaliser l'actif social en bloc ou en détail, même à l'amiable, et d'acquitter le passif.
- Si l'actif est insuffisant pour régler le passif, les membres seront tenus de faire l'appoint, chacun dans la proportion de sa participation aux charges de fonctionnement.
- En vertu d'une décision extraordinaire, il peut être fait apport de tout ou partie des biens à une collectivité publique, un autre groupement ou à une association selon les formes et dispositions réglementaires.

9) DISPOSITIONS DIVERSES

Art.27. Dépôts de fonds

Un membre peut, avec le consentement des administrateurs, verser dans la caisse du groupement les fonds dont celui-ci a besoin. Les conditions d'intérêts et de retrait des fonds sont réglées par le règlement de fonctionnement.

Art.28. Contestations

Toutes les contestations qui pourrait s'élever pendant la durée du groupement ou de sa liquidation soit entre les membres, l'Administration et le groupement, soit entre les membres eux-mêmes relativement aux affaires sociales, seront jugées conformément à la loi et soumises à la juridiction du tribunal de grande instance dans le ressort duquel se trouve le siège social du groupement.

A défaut d'élection de domicile, les assignations et significations sont valablement faites au parquet de M. le procureur de la République près le Tribunal de Grande Instance de FOIX.

Art.29. Règlement de fonctionnement

Un règlement intérieur, établi par l'assemblée des membres statuant à la majorité des deux tiers, précisera les conditions d'application de la présente convention constitutive, sans pouvoir toutefois aller à l'encontre de ses dispositions. Le règlement pourra être modifié dans les mêmes conditions.

Les membres, par le seul fait de leur adhésion au groupement, s'obligent à en respecter toutes les clauses et conditions.

Art.30. Publications

Tous pouvoirs sont donnés aux administrateurs pour faire les dépôts et publications prescrits par les textes en vigueur.

Art.31. Agrément

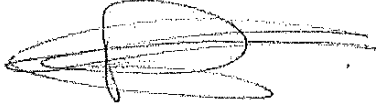
« GAPS » peut être autorisé ou agréé, à la demande de ses membres, à exercer directement les missions et prestations des établissements et à assurer directement, à la demande de l'un ou plusieurs de ses membres, l'exploitation de l'autorisation ou de l'agrément (après accord de l'autorité l'ayant délivrée).

Art.32. Frais

Tous les frais concernant la constitution du présent groupement seront pris en charge par ce dernier.

Fait à Pamiers le 19/12/2017, en huit exemplaires dont un pour l'enregistrement, deux pour les dépôts légaux, un pour rester déposé au siège social de « GAPS » conformément à la loi, deux exemplaires remis en outre à chaque membre fondateur et deux conservés aux archives.

Maître Frédéric BABY
ADSEA 09



M. Raymond FIS,
Association Maison de retraite Saint-Joseph



