

CA	FR
ESTATUTS DE L'EUROREGIÓ PIRINEUS MEDITERRÀNIA	STATUTS DE L'EUROREGION PYRENEES-MEDITERRANEE
Vist el Conveni vigent de l'Euroregió Pirineus Mediterrània:	Vu la convention en vigueur de l'Eurorégion Pyrénées-Méditerranée ;
Article 1: Assemblea	Article 1 : Assemblée
1.1- Composició:	1.1- Composition :
<p>L'Assemblea és un òrgan de l'AECT tal com estableix l'article 10.1a) del Reglament europeu en vigor.</p> <p>En el si de l'Assemblea, cada membre és representat per un delegat.</p> <p>El president o presidenta en exercici de cada membre és, d'ofici, la persona delegada titular a l'Assemblea.</p> <p>Cada membre té la possibilitat de designar un o diversos delegats suplents:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per la regió d'Occitània: entre els seus càrrecs electes; - per la Generalitat de Catalunya: entre els seus alts càrrecs; i - pel Govern de les Illes Balears: entre els seus alts càrrecs. <p>L'Assemblea és presidida pel president o presidenta de l'EPM.</p>	<p>L'Assemblée constitue un organe du GECT au sens de l'article 10 1a) du Règlement européen en vigueur.</p> <p>Au sein de l'Assemblée, chaque membre est représenté par un délégué.</p> <p>Le/la Président/e en exercice du membre en est, de droit, le délégué titulaire.</p> <p>Chaque membre a la possibilité de désigner un ou plusieurs délégués suppléants,</p> <ul style="list-style-type: none"> - pour la Région Occitanie : parmi ses élus, - pour la Generalitat de la Catalogne : au sein de sa direction, et, - pour le Gouvernement des Iles Baléares : au sein de sa direction. <p>L'Assemblée est présidée par le/la Président/e de l'EPM.</p>
1.2- Competències:	1.2- Compétences :
<p>L'Assemblea és l'òrgan decisor de l'EPM. Amb els seus acords, administra els afers que són competència de l'Agrupació.</p> <p>Estableix les orientacions generals.</p> <p>L'Assemblea disposa d'una competència general per gestionar el conjunt de les activitats de l'EPM i especialment per:</p>	<p>L'Assemblée est l'organe décisionnaire de l'EPM. Elle administre par ses délibérations les affaires qui relèvent de la compétence du groupement.</p> <p>Elle définit les orientations générales.</p> <p>L'Assemblée dispose d'une compétence générale pour gérer l'ensemble des activités de l'EPM et notamment pour :</p> <p>1.2.1- définir et approuver les objectifs et les missions, projets, programmes et actions de toute nature qui seront exécutés et mis en œuvre par l'EPM,</p>

1.2.1- definir i aprovar els objectius i les missions, projectes, programes i accions de qualsevol naturalesa que seran exercits i implementats per l'EPM,

1.2.2- adoptar els actes necessaris per al funcionament de l'EPM i preveure la constitució d'un o diversos comitès de representants de les administracions territorials membres o d'una o diverses comissions tècniques especialitzades, amb una funció consultiva per assistir l'Assemblea en la preparació i el seguiment de les seves decisions,

1.2.3- aprovar les condicions laborals del secretari o secretària general,

1.2.4- fixar l'import anual de l'aportació obligatòria i de les aportacions sectorials de cada membre de l'EPM i aprovar cada any el pressupost de l'EPM com a molt tard el 31 de març de l'any en curs. A més de les despeses obligatòries, el pressupost inclou els mitjans financers necessaris per a la implementació del pla d'acció de l'exercici, presentat cada any a l'Assemblea durant el debat d'orientació pressupostària.

1.2.5- aprovar en particular les aportacions financeres de l'EPM als programes i projectes cofinançats per la Unió Europea,

1.2.6- autoritzar un acord o un conveni en nom de l'EPM abans de signar-lo.

1.3- Condicions de l'exercici de les funcions

1.3.1- Les persones delegades suplents poden participar a l'Assemblea però només exerceixen el dret a vot en cas d'impediment o absència del titular.

1.2.2- adopter les actes nécessaires au fonctionnement de l'EPM et prévoir la constitution d'un ou plusieurs comités de représentants des collectivités territoriales membres ou d'une ou plusieurs commissions techniques spécialisées, avec une fonction consultative afin d'assister l'Assemblée dans la préparation et le suivi de ses décisions,

1.2.3- approuver les conditions de travail du/de la Secrétaire Général(e),

1.2.4- fixer le montant annuel de la contribution obligatoire et des contributions sectorielles de chacun des membres de l'EPM et approuver chaque année le budget de l'EPM le 31 mars de l'année en cours au plus tard. Outre les dépenses obligatoires, le budget intègre les moyens financiers nécessaires à la mise en œuvre du plan d'action de l'exercice présenté chaque année à l'Assemblée au cours du débat d'orientation budgétaire,

1.2.5- approuver en particulier les contributions financières de l'EPM aux programmes et projets cofinancés par l'Union européenne,

1.2.6- autoriser un accord ou une convention au nom de l'EPM avant sa signature.

1.3- Conditions d'exercice des fonctions

1.3.1- Les délégués/ées suppléants/es peuvent participer à l'Assemblée mais n'exercent un droit de vote qu'en cas d'empêchement ou d'absence du titulaire.

1.3.2- Le mandat des délégués au sein de l'EPM est lié au mandat des représentants de chaque membre.

<p>1.3.2- El mandat de les persones delegades en el si de l'EPM està vinculat al mandat dels representants de cada membre.</p> <p>Acaba amb el mandat del president o presidenta de l'administració membre.</p>	<p>Il prend fin avec celui du/de la Président/e de la collectivité membre.</p>
<p>Article 2: Presidència</p> <p>El president o presidenta de l'EPM és, tal i com estableix l'article 10 1b) del Reglament europeu en vigor, el director o directora, que representa l'EPM i actua en el seu nom i per compte seu.</p> <p>2.1- El funcionament</p> <p>La presidència de l'EPM és ocupada de manera rotatòria pel president o la presidenta d'un dels membres de l'EPM durant un període de vint-i-quatre (24) mesos segons l'ordre següent:</p> <ul style="list-style-type: none"> - regió d'Occitània - Generalitat de Catalunya - Govern de les Illes Balears <p>Excepte en circumstàncies excepcionals, el canvi de presidència es fa efectiu a l'inici de l'any natural.</p> <p>Aquesta durada i aquest ordre poden variar en cas de circumstàncies excepcionals degudament justificades.</p> <p>L'Assemblea decideix per unanimitat dels seus membres la naturalesa de les circumstàncies excepcionals.</p> <p>Un acord constata el traspàs i la presa de possessió de la nova presidència.</p> <p>2.2- Competències</p> <p>El president o presidenta presideix l'Assemblea.</p> <p>El president o presidenta de l'EPM és el/la representant legal de l'AECT i actua en nom i per compte seu.</p>	<p>Article 2 : Présidence</p> <p>Le/la Président(e) de l'EPM est au sens de l'article 10 1b) du Règlement européen en vigueur le/la Président(e) Directeur-ice, c'est-à-dire qu'il agit au nom et pour le compte de l'EPM.</p> <p>2.1- Fonctionnement</p> <p>La Présidence de l'EPM est assurée à tour de rôle par le-la Président-e de l'un des membres de l'EPM pendant une durée de vingt-quatre (24) mois selon l'ordre suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Région Occitanie - Gouvernement de la Catalogne - Gouvernement des Iles Baléares <p>Sauf circonstances exceptionnelles, un mandat de Présidence de l'EPM prend effet au début d'une année civile.</p> <p>Cette durée et cet ordre peuvent varier en cas de circonstances exceptionnelles dûment justifiées.</p> <p>L'Assemblée détermine par délibération à l'unanimité la nature des circonstances exceptionnelles.</p> <p>Une délibération prend acte de la passation et de l'entrée en fonction du/e nouveau/elle Président/e.</p> <p>2.2- Compétences</p> <p>Le/la Président/e préside l'Assemblée.</p>

El president o presidenta:

- convoca l'Assemblea;
- estableix l'ordre del dia i presideix les sessions de l'Assemblea;
- nomena el secretari o secretària general a proposta de l'Assemblea;
- prepara i executa els acords de l'Assemblea;
- dona ordre de pagament de les despeses i prescriu l'execució dels ingressos de l'EPM;
- dirigeix els serveis de l'EPM;
- representa l'EPM davant dels tribunals de justícia.

De conformitat amb l'article L5211-9 del Codi general de les col·lectivitats territorials (CGCT), sota la seva supervisió i responsabilitat, té la capacitat de delegar l'exercici d'una part de les seves funcions a les seves persones delegades suplents i al secretari o secretària general, entre d'altres:

- funcions de preparació d'actes,
- funcions de promoció i de defensa dels interessos de l'EPM,
- funcions de representació,
- funcions d'administració de l'EPM,
- funcions de direcció i supervisió dels treballs de l'Assemblea, de les comissions temàtiques i dels afers en els quals l'EPM participa.

De conformitat amb l'article L5211-9 del CGCT, sota la seva supervisió i responsabilitat, i per facilitar el funcionament de l'EPM pel que fa a l'organització interna, té la capacitat de delegar la seva signatura en el secretari o secretària general i en els caps de serveis, amb relació a, entre d'altres:

- la preparació dels actes dels òrgans de l'EPM, l'execució dels actes adoptats pels òrgans de l'EPM,
- els actes de gestió pressupostària, el circuit de despeses i la recaptació d'ingressos,
- els actes referents als principis de concurrència lliure i no falsejada,
- els actes de gestió del personal.

Le/la Président/e de l'EPM est le/la représentant/e légal/e du GECT et agit au nom et pour le compte de celui-ci.

Le/la Président(e) :

- convoque l'Assemblée,
- établit l'ordre du jour et préside les séances de l'Assemblée,
- nomme le-la Secrétaire général(e) sur proposition de l'Assemblée,
- prépare et exécute les délibérations de l'Assemblée,
- ordonnance les dépenses et prescrit l'exécution des recettes de l'EPM,
- dirige les services de l'EPM,
- représente l'EPM en justice.

En référence à l'article L5211-9 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), il/elle a, sous sa surveillance et sa responsabilité, la faculté de déléguer l'exercice d'une partie de ses fonctions à ses délégués suppléants et au Secrétaire général, entre autres celles relatives à :

- des fonctions de préparation d'actes,
- des fonctions de promotion et de défense des intérêts de l'EPM,
- des fonctions de représentation,
- des fonctions d'administration de l'EPM,
- des fonctions de direction et de supervision des travaux de l'assemblée, des commissions thématiques, et des instances dans lesquelles l'EPM est engagé.

En référence à l'article L5211-9 du CGCT, sous sa surveillance et sa responsabilité, et dans une démarche d'organisation interne visant à faciliter le fonctionnement de l'EPM, il/elle a la faculté de déléguer sa signature au Secrétaire général et aux responsables de services, entre autres celles relatives :

- à la préparation des actes des organes de l'EPM, à l'exécution des actes adoptés par les organes de l'EPM,

<p>El/la president/a compleix les missions que l'Assemblea acorda confiar-li.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - aux actes de gestion budgétaire, au circuit des dépenses, et au recouvrement des recettes, - aux actes liés au respect des principes de concurrence libre et non faussée, - aux actes de gestion du personnel. <p>Le/la Président/e accomplit les missions que lui confie l'Assemblée par délibération.</p>
<p>Article 3: Secretari o secretària general</p> <p>3.1- Nomenament</p> <p>El secretari o secretària general és nomenat pel president o presidenta a proposta de l'Assemblea.</p> <p>Les seves condicions de contractació i laborals són regides per les disposicions del dret francès en general i del Codi general de les administracions territorials en particular.</p> <p>3.2- Competències</p> <p>El secretari o secretària general s'encarrega de la direcció administrativa i operativa de l'Agrupació.</p> <p>Garanteix el funcionament de l'Agrupació sota l'autoritat del president o presidenta.</p> <p>En aquest sentit, pot disposar d'una delegació de signatura establerta per resolució del president o presidenta.</p> <p>El secretari o secretària general també pot representar el president o presidenta i els seus membres, de manera explícita quan aquest o aquesta li ho sol·licitin.</p>	<p>Article 3 : Secrétaire Général(e)</p> <p>3.1- Nomination</p> <p>Le/a Secrétaire Général(e) est nommé/e par le/a Président/e sur proposition de l'Assemblée.</p> <p>Ses conditions de recrutement et d'emploi sont régies par les dispositions du droit français en général et du Code Général des Collectivités Territoriales en particulier.</p> <p>3.2- Compétences</p> <p>Le/a Secrétaire Général(e) assure la direction administrative et opérationnelle du Groupement.</p> <p>Il assure le fonctionnement du Groupement sous l'autorité du/de la Président/e.</p> <p>Dans cette optique, il/elle peut disposer d'une délégation de signature établie par arrêté du/de la Président/e.</p> <p>Il/elle peut également être amené à représenter le/la Président/e et les Membres de l'EPM de façon explicite sur sollicitation de ce/cette dernière.</p>
<p>Article 4: Comissions</p> <p>Les comissions constitueixen un òrgan consultiu, de suport i de preparació de les decisions de l'Assemblea en la realització dels objectiu i les funcions de l'EPM.</p> <p>Les comissions emeten dictàmens no vinculants.</p> <p>Són presidides per la persona que representa el membre que presideix l'EPM.</p> <p>Un acord defineix:</p>	<p>Article 4 : Commissions</p> <p>Les commissions constituent un organe consultatif, d'appui, et de préparation des décisions de l'Assemblée dans la réalisation des objectifs et missions de l'EPM.</p> <p>Les commissions rendent des avis consultatifs. Elles sont présidées par le représentant du membre assurant la Présidence de l'EPM.</p> <p>Une délibération définit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - leur composition

<ul style="list-style-type: none"> - la composició - el funcionament - les competències. 	<ul style="list-style-type: none"> - leur fonctionnement - leurs compétences.
<p>Article 5: Procediments de presa de decisions</p> <p>5.1- Convocatòria de l'Assemblea</p> <p>L'Assemblea es reuneix com a mínim una (1) vegada per semestre i obligatòriament en dia laborable, com a molt tard abans del 30 de juny i del 30 de desembre de cada any. A més, l'Assemblea pot reunir-se també tantes vegades com l'interès de l'EPM ho exigeixi.</p> <p>És convocada pel president o presidenta o a petició de com a mínim la meitat dels seus membres en les condicions relacionades a continuació.</p> <p>En el cas de petició de com a mínim la meitat dels seus membres, el president o presidenta disposa d'un termini de quinze (15) dies naturals per convocar l'Assemblea i incloure a l'ordre del dia els punts sol·licitats a la petició.</p> <p>Passat aquest termini sense que el president o presidenta convoqui l'Assemblea, aquesta és convocada per la persona delegada titular de més edat, que signa la convocatòria i l'envia a tots els membres.</p> <p>L'ordre del dia és establert pel president o presidenta.</p> <p>Les convocatòries s'envien com a mínim deu (10) dies naturals abans acompanyades de l'ordre del dia i de la documentació necessària.</p> <p>Quan l'ordre del dia d'una sessió tracta d'un punt relatiu al cicle pressupostari de l'EPM (excepte les decisions de modificació del pressupost), la convocatòria s'envia als delegats com a mínim quinze (15) dies naturals abans de la sessió en qüestió.</p> <p>Sigui quina sigui la sessió o l'ordre del dia en qüestió, aquest termini es pot reduir en cas d'urgència excepcional sense ser mai inferior a un dia complet. El president o presidenta proposa a l'Assemblea deliberar sobre la naturalesa de la urgència que ha prevalgut per</p>	<p>Article 5 : Procédures décisionnelles</p> <p>5.1- Convocation de l'Assemblée</p> <p>L'Assemblée se réunit au moins une (1) fois par semestre et obligatoirement lors d'un jour ouvré, au plus tard avant le 30 juin et avant le 30 décembre de chaque année. En outre, l'Assemblée peut se réunir aussi souvent que l'intérêt de l'EPM l'exige.</p> <p>Elle peut être convoquée par le/la Président/e ou sur demande de la moitié au moins de ses membres dans les conditions reprises ci-après. .</p> <p>Dans le cas de saisine par la moitié de ses membres ou plus, le/la Président/e dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour convoquer l'Assemblée et inscrire à l'ordre du jour les points abordés dans la saisine.</p> <p>Sans convocation de l'Assemblée par le/la Président/e passé ce délai, l'assemblée est alors convoquée par le doyen des délégués titulaires, qui signe la convocation et l'adresse à tous les membres.</p> <p>L'ordre du jour est établi par le/la Président/e.</p> <p>Les convocations sont envoyées au moins dix (10) jours calendaires à l'avance et sont accompagnées de l'ordre du jour et de la documentation nécessaire.</p> <p>Lorsque l'ordre du jour d'une séance traite d'un point relatif au cycle budgétaire de l'EPM (à l'exception des décisions modificatives budgétaires), la convocation est adressée aux délégués au moins quinze (15) jours calendaires avant ladite séance.</p> <p>Quel que soit la séance ou l'ordre du jour concerné, ce délai peut être réduit en cas d'urgence exceptionnelle, mais ne peut être inférieur à un jour franc. Le/la Président/e fait alors délibérer l'Assemblée sur la nature</p>

a la reducció del període d'enviament de la convocatòria.

En el marc d'un sistema d'acreditació regit pel principi de "bona fe", l'Assemblea pot deliberar per via escrita, incloent la via electrònica. En aquest cas, la data d'adopció de l'acord correspon a la data límit fixada pel president o presidenta en la convocatòria per permetre a les persones delegades de deliberar a distància.

Les modalitats de convocatòria són les mateixes, excepte pel fet que inclouen una butlleta de vot que la persona delegada ha de tornar signada.

Una sessió de l'Assemblea es pot desenvolupar en presència física de les persones delegades en qualsevol lloc o mitjançant videoconferència per a totes o en part, sempre que els mitjans utilitzats en permetin la identificació i en garanteixin la participació.

Des d'una perspectiva de desenvolupament sostenible, per defecte, les convocatòries són digitals i s'envien pel president o presidenta o per la persona que la representa per via electrònica i cal que el president/a o qui el representi disposi de l'acusament de rebuda corresponent.

Excepte acord contrari de l'Assemblea a l'obertura, les sessions són públiques.

5.2- Presidència de les sessions de l'Assemblea

La sessió de l'Assemblea és presidida pel president o presidenta en exercici.

En cas d'absència del president o presidenta en exercici de l'EPM durant una sessió, presideix l'Assemblea la persona delegada suplent del president o presidenta.

En cas d'absència del president o presidenta en exercici de l'EPM i de les persones delegades suplents d'aquest membre durant una sessió degudament convocada, la persona delegada titular de més edat present o representada per la seva delegada suplent n'exerceix la presidència.

de l'urgència qui a prevalu à la réduction du délai d'envoi de la convocation.

Dans le cadre d'un système d'accréditation régi par le principe de « bonne foi », l'Assemblée peut délibérer par voie écrite mais aussi par voie électronique. Dans ce cas, la date d'adoption de la délibération correspond à la date butoir fixée par le/a Président/e dans la convocation pour permettre aux délégués de délibérer à distance.

Les modalités de convocation restent inchangées si ce n'est qu'elles intègrent un bulletin de vote que le délégué doit retourner signé.

Une séance de l'Assemblée peut se dérouler en présence physique de ses membres dans n'importe quel lieu, ou prendre la forme d'une visioconférence, pour tout ou partie de ses membres, sous réserve que les moyens utilisés permettent l'identification et garantissent la participation des délégués.

Dans une démarche de développement durable, les convocations sont, par défaut, dématérialisées et adressées par voie électronique comportant un accusé de réception par le/a Président/e ou son représentant.

Sauf délibération contraire en ouverture de l'Assemblée, les séances de l'Assemblée sont publiques.

5.2- Présidence des séances de l'assemblée

La séance de l'Assemblée est présidée par le/la Président/e en exercice de l'EPM.

En cas d'absence du/de la Président/e en exercice de l'EPM lors d'une séance, le/la délégué/é suppléant/e du/de la Président/e de l'EPM préside l'assemblée.

En cas d'absence du/de la Président/e en exercice de l'EPM et d'un/e délégué/e suppléant/e lors d'une séance régulièrement convoquée, le/a doyen/ne des délégués titulaires présents ou représentés par leur délégué/e suppléant/e assure la Présidence de l'Assemblée.

5.3- Acords de l'Assemblea

Durant la sessió, l'Assemblea pot prendre acords vàlids si:

- ha estat degudament convocada;
- com a mínim la meitat dels seus membres són presents o representats per una persona delegada titular o suplent;
- l'acord està inclòs a l'ordre del dia de la sessió.

Cada membre disposa d'un vot. Els acords es prenen per unanimitat dels membres. La unanimitat s'assoleix quan tots els vots expressats es pronuncien en un mateix sentit.

Els vots dels membres de l'Assemblea que s'abstenen no es tenen en compte.

En cas que algú abandoni la sessió, una persona delegada pot delegar el vot en una persona delegada d'un altre membre.

Després de cada reunió de Assemblea l'acta s'enviarà als membres, signada pel president o presidenta i com a mínim en dues (2) de les llengües de treball de l'EPM.

Quan l'Assemblea rebutgi un acord, aquest serà esmenat i la presidència l'inclourà obligatòriament a l'ordre del dia de la següent sessió si es tracta de:

- qüestions pressupostàries i comptables de l'EPM,
- qüestions relatives a les aportacions financeres dels membres de l'EPM,
- qüestions relatives al personal,
- qüestions relatives als projectes europeus contractats per l'EPM,
- qüestions relatives als contenciosos jurídics en què l'EPM està implicada.

Aquest procediment es pot utilitzar per al mateix objecte d'acord fins a tres (3) vegades.

Si l'Assemblea rebutja successivament un acord tres (3) vegades, el president o presidenta el presentarà per quarta (4a) vegada i, aquest cop, es podrà adoptar per majoria simple dels membres presents.

5.3- Délibérations de l'Assemblée

Lors d'une séance, l'Assemblée peut valablement délibérer si :

- elle a été régulièrement convoquée,
- si la moitié de ses membres ou plus sont présents, représentés par un/e délégué/e titulaire ou un/e délégué/e suppléant/e,
- si la délibération est inscrite à l'ordre du jour de la séance,

Chaque membre dispose d'une voix. Les délibérations sont prises à l'unanimité par les membres de l'EPM. L'unanimité est constatée si tous les suffrages exprimés se sont prononcés dans le même sens.

Les votes des membres de l'Assemblée qui s'abstiennent ne sont pas pris en compte.

En cas de départ en cours de séance, un délégué peut déléguer son vote au délégué d'un autre membre.

Un procès-verbal, signé par le/la Président/e et rédigé au minimum dans deux (2) des langues de travail de l'EPM est transmis aux membres après chaque Assemblée.

Si une délibération est rejetée par l'Assemblée, elle est amendée et obligatoirement inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance la plus proche par le Président si elle concerne :

- les questions budgétaires et comptables de l'EPM,
- les questions relatives aux contributions financières des membres de l'EPM,
- les questions relatives au personnel,
- les questions relatives aux projets européens contractés par l'EPM,
- les questions relatives aux contentieux juridiques dans lesquels l'EPM est impliquée.

Cette procédure peut être mise en œuvre pour le même objet de délibération à trois (3) reprises.

À l'issue de trois (3) rejets successifs d'une délibération par l'Assemblée, le/la Président/e la soumet une quatrième (4e) fois à l'Assemblée, qui pourra, cette fois,

<p>A l'obertura de cada reunió ordinària de l'Assemblea, a proposta de la presidència o de la persona que la representi, s'aprova l'acta de la sessió anterior.</p> <p>L'EPM i els seus membres es comprometen a garantir les condicions de publicitat de les decisions per permetre'n l'execució.</p>	<p>adopter cette délibération à la majorité simple des membres présents.</p> <p>À l'ouverture de chaque réunion ordinaire de l'Assemblée, le procès-verbal ou le compte rendu de la séance est approuvé par celle-ci sur proposition du Président ou de son représentant.</p> <p>L'EPM et ses membres s'engagent à assurer des conditions de publicité des décisions pour en permettre l'exécution.</p>
<p>Article 6: Llengües de treball</p> <p>Les llengües de treball de l'EPM són el francès, el català i el castellà.</p>	<p>Article 6 : Langues de travail</p> <p>Les langues de travail de l'EPM sont le français, le catalan et l'espagnol.</p>
<p>Article 7: Procediments de l'EPM pel que fa a la gestió i la contractació del personal</p> <p>El personal és contractat per l'EPM.</p> <p>Els membres poden destinar personal propi a l'EPM sempre que la normativa de funció pública de cada membre ho permeti.</p> <p>En aquest cas, el personal pot ser contractat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a través d'un trasllat si és un funcionari públic per aconseguir un lloc de treball permanent; - a través de la categoria de personal destacat , després de l'acord amb l'administració d'origen per un període d'entre 6 mesos i 5 anys, en cas que es tracti d'un funcionari procedent d'un altre servei públic francès; - a través de la categoria de personal destacat per un període d'entre 1 i 5 anys, si és un funcionari d'una administració d'un membre no francès; - mitjançant una integració després d'haver estat destacat per un període de 5 anys de durada, si és un funcionari. 	<p>Article 7 : Procédures de l'EPM concernant la gestion et le recrutement du personnel</p> <p>Le personnel est recruté par l'EPM.</p> <p>Les membres peuvent mettre à disposition de l'EPM leur personnel propre lorsque les dispositions relatives à la fonction publique de chaque membre le prévoient.</p> <p>Dans ce cas, le personnel peut être recruté :</p> <ul style="list-style-type: none"> - par voie de mutation s'il s'agit d'un fonctionnaire territorial pour pourvoir un emploi permanent, - Par voie de détachement et après accord de l'administration d'origine pour une durée comprise entre 6 mois et 5 ans s'il s'agit d'un fonctionnaire issu d'une autre fonction publique française - Par voie de détachement pour une durée comprise entre 1 an et 5 ans s'il s'agit d'un fonctionnaire d'une administration d'un membre non français, - Par voie d'intégration après une position de détachement d'une durée de 5 ans s'il s'agit d'un fonctionnaire. <p>L'avancement, l'ancienneté, la retraite, les droits liés au grade et à la carrière des agents publics détachés, ainsi que tout ce qui s'y rapporte, relèvent du statut initial desdits agents.</p>

La promoció, l'antiguitat, la jubilació, els drets vinculats a la categoria i a la carrera del personal funcionari públic adscrit, així com tot allò relacionat amb ells, dependrà de la situació inicial de cada persona.

Aquest personal està sota la tutela de l'autoritat funcional del secretari o secretària general de l'EPM, d'acord amb l'organigrama de l'ens.

De conformitat amb els principis sobre la contractació de les col·lectivitats territorials franceses i dels seus organismes, els procediments per contractar per l'EPM estan subjectes a:

- una descripció del lloc de treball
- una declaració de l'oferta d'ocupació
- una publicitat adequada en funció del tipus de treball a desenvolupar
- un jurat encarregat de la contractació.

La normativa aplicable al personal de l'EPM és la que s'aplica als organismes públics de la legislació francesa, com són els sindicats mixtos oberts.

En conseqüència, la naturalesa dels contractes de treball del personal contractat per l'EPM depèn de la legislació francesa, i especialment, dels títols I i II de l'Estatut general de la funció pública.

Ces personnels sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Secrétaire général de l'EPM dans le respect de l'organigramme de l'établissement.

Dans le respect des principes relatifs au recrutement des collectivités territoriales françaises et de leurs établissements, les procédures de recrutement par l'EPM font l'objet :

- D'une fiche de poste
- D'une déclaration de vacance d'emploi
- D'une publicité appropriée en fonction de la nature de l'emploi à pourvoir
- D'un jury de recrutement.

Les règles applicables au personnel de l'EPM sont celles applicables aux établissements publics de droit français de type syndicats mixtes ouverts.

En conséquence, la nature des contrats de travail du personnel recruté par l'EPM relève de la législation française, et notamment des Titres I et II du Statut Général de la Fonction Publique.

Article 8: Modalitats d'aportació financera dels membres

8.1.- Principals aportacions

Després del debat d'orientació pressupostària i de la presentació del pressupost, l'Assemblea adopta, per unanimitat de tots els seus membres presents o representats, els recursos financers de l'EPM, que inclouen:

- L'aportació dels membres anomenada «de funcionament», que permet finançar les despeses d'estructura de l'Agrupació;
- Les aportacions temàtiques dels membres anomenades «operatives», que permeten finançar el pla d'acció del capítol «operatiu»

Article 8 : Modalités de la contribution financière des Membres

8.1.- Principales contributions

Après le débat d'orientation budgétaire et la présentation du budget, l'Assemblée arrête par délibération adoptée par tous les membres à l'unanimité – chaque membre devant être présents ou représentés à cette occasion, les ressources financières de l'EPM qui sont composées de :

- La contribution des membres dite «de fonctionnement» ou «régaliennne» permettant de financer les dépenses de structure du Groupement,
- Les contributions thématiques des membres dites «opérationnelles» permettant de financer le

<p>després dels dictàmens de les comissions temàtiques.</p> <p>Tots els membres de l'EPM estan obligats a incloure aquestes aportacions a les despeses en el seu propi pressupost anual ordinari o, si escau, al de l'ens públic vinculat del qual depèn l'aportació.</p> <p>En contrapartida, l'EPM tramet anualment a cada membre o cada ens públic del qual depèn l'informe d'activitat de l'any pressupostari anterior, amb descripció particular de les accions finançades per les aportacions temàtiques.</p> <p>8.2- Altres aportacions</p> <p>Els altres recursos són:</p> <ul style="list-style-type: none"> - subvencions europees, - aportacions voluntàries dels membres, - aportacions i subvencions públiques de qualsevol naturalesa dels estats o d'altres administracions territorials, - qualsevol altre tipus d'ingrés autoritzat per les lleis i els reglaments. 	<p>plan d'action du volet « opérationnel » après avis des commissions thématiques.</p> <p>Chaque membre de l'EPM s'oblige à inscrire ces contributions en dépenses dans son propre budget annuel ordinaire ou, le cas échéant, dans celui de l'établissement public de rattachement dont dépend la contribution.</p> <p>En contrepartie, l'EPM transmet annuellement à chaque membre ou chaque établissement public de rattachement le rapport d'activité de l'année budgétaire écoulée retraçant notamment les actions financées par les contributions thématiques.</p> <p>8.2- Autres contributions</p> <p>Les autres ressources sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les subventions européennes, - Les contributions volontaires des Membres, - Les contributions et subventions publiques de toute nature des États ou d'autres collectivités territoriales, - Toutes autres recettes autorisées par les lois et règlements.
<p>Article 9: Normes pressupostàries i comptables</p> <p>9.1- Comptabilitat</p> <p>La comptabilitat de l'EPM i la seva gestió es realitzen de conformitat amb la reglamentació de la comptabilitat pública francesa. La prefectura competent designa un comptable públic d'acord amb el dictamen del tresorer pagador general.</p> <p>9.2- Marc pressupostari</p> <p>Un pressupost anual és adoptat per l'Assemblea a proposta del president o presidenta.</p> <p>El pressupost es reparteix en dues seccions equilibrades en depeses i ingressos. S'adopta segons la seva</p>	<p>Article 9 : Règles budgétaires et comptables</p> <p>9.1- Comptabilité</p> <p>La tenue et la gestion de la comptabilité de l'EPM sont réalisées conformément aux règles de la comptabilité publique française. Un comptable public est désigné par le Préfet après avis du Trésorier Payeur Général.</p> <p>9.2- Cadre budgétaire</p> <p>Un budget annuel est adopté par l'Assemblée sur proposition du/de la Président/e.</p>

naturalesa en cada capítol pressupostari, amb una presentació funcional de dades creuades.

A la secció de funcionament, la presentació de la funció d'administració general correspon al capítol de "funcionament" previst a l'article 11 del Reglament núm. 1082/2006, modificat pel Reglament núm. 1302/2013. Permet explicar les despeses de funcionament estructurals de l'ens.

La presentació analítica de les altres funcions permet seguir pressupostàriament el pla d'acció i correspon al capítol "operatiu".

Qualsevol activitat s'ha d'examinar per part de l'Assemblea en el marc del debat d'orientació pressupostària i de l'aprovació de les partides de despeses i ingressos relacionats quan s'aprova el pressupost.

9.3- Aprovació dels comptes

Cada any el/la secretari/ària general de l'EPM estableix un compte administratiu de l'exercici i un informe d'activitat, que la presidència sotmet a deliberació de l'Assemblea.

El compte administratiu descriu la comptabilitat de l'ordenant de l'ens i ha de concorder amb el compte de gestió presentat pel comptable públic.

Malgrat les disposicions citades anteriorment, quan la missió de l'AECT cobreix accions cofinançades per la Unió Europea, s'aplica la legislació pertinent en matèria de control dels fons europeus.

Article 10: Auditor de comptes extern independent

En aplicació de l'article 9 del Reglament núm. 1082/2006, modificat pel Reglament núm. 1302/2013, sobre l'AECT, i de l'article J del Conveni, el control dels comptes i l'auditoria de la gestió de l'EPM seran realitzats per les autoritats franceses competents i, especialment, per la Cambra Regional de Comptes d'Occitània.

Le budget est réparti en deux sections équilibrées en dépenses et en recettes. Il est adopté par nature au niveau du chapitre budgétaire avec une présentation croisée fonctionnelle.

En section de fonctionnement, la présentation de la fonction administration générale correspond au « volet fonctionnement » prévu à l'article 11 du Règlement n° 1082/2006 modifié par le Règlement n° 1302/2013. Elle permet de retracer les dépenses de fonctionnement structurelles de l'établissement.

La présentation analytique des autres fonctions permet quant à elle de suivre le plan d'action d'un point de vue budgétaire et correspond au « volet opérationnel ».

Toute action fait l'objet d'un examen par l'Assemblée dans le cadre du débat d'orientation budgétaire et de l'approbation des crédits en dépenses et recettes afférents lors de l'adoption du budget.

9.3- Approbation des comptes

Un compte administratif de l'exercice et un rapport d'activité sont établis chaque année par le/la Secrétaire Général(e) de l'EPM et soumis à délibération de l'Assemblée par le/la Président/e.

Le compte administratif retrace la comptabilité de l'ordonnateur de l'établissement et doit concorder avec le compte de gestion présenté par le comptable public.

Nonobstant les dispositions précitées, lorsque la mission du GECT couvre les actions cofinancées par l'Union Européenne, la législation pertinente en matière de contrôle des fonds européens est applicable.

Article 10 : Auditeur des comptes externe indépendant

En application de l'article 9 du Règlement n° 1082/2006 modifié par le Règlement n° 1302/2013 relatif à un GECT et de l'article J de la Convention, le contrôle des comptes et l'audit de la gestion de l'EPM sont assurés par les autorités françaises compétentes et notamment par la Chambre régionale des comptes d'Occitanie.

<p>Tots els membres tenen dret a realitzar una auditoria externa.</p> <p>L'autoritat designada informa les autoritats competents dels altres membres de les anomalies detectades en la realització dels controls de gestió dels fons.</p>	<p>Chaque membre est autorisé à diligenter un audit externe.</p> <p>L'autorité désignée informe les autorités compétentes des autres membres des anomalies relevées lors de la réalisation des contrôles de gestion des fonds.</p>
<p>Article 11: Recursos</p> <p>Totes les notificacions relatives a l'aplicació d'aquests Estatuts s'hauran d'enviar a l'adreça de la seu de cadascuna de les administracions membres.</p> <p>Els actes de l'EPM poden ser objecte de recurs davant la jurisdicció administrativa francesa, sense perjudici d'altres vies jurisdiccionals que siguin procedents.</p>	<p>Article 11 : Recours</p> <p>Toutes notifications concernant l'application des présents statuts devront être faites à l'adresse du siège de chacune des collectivités membres.</p> <p>Les actes de l'EPM peuvent faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative française sans préjudice d'autres voies juridictionnelles règlementaires.</p>
<p>Article 12: Modificacions dels Estatuts</p> <p>Qualsevol modificació dels Estatuts ha de ser aprovada per unanimitat dels membres. Ha de respectar les condicions previstes en el Reglament núm. 1082/2006, modificat pel Reglament núm. 1302/2013, sobre l'AECT, i en particular el darrer paràgraf de l'article 4. El procediment de modificació es realitza en les condicions següents:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Primer acord de l'Assemblea de l'EPM pres per unanimitat, que autoritza l'inici del procediment de revisió. 2. Segon acord de l'Assemblea de l'EPM pres per unanimitat, sobre el projecte de revisió. 3. Notificació d'aquest acord als membres de l'EPM per a examen segons els seus procediments interns. 4. Notificació als estats espanyol i francès, que es pronuncien. 5. Recollida i consideració, si escau, en el projecte de revisió, de les objeccions, observacions i recomanacions dels estats espanyol i francès, formulades en un termini de sis (6) mesos a partir de la notificació de l'EPM. 6. Tercer acord de l'Assemblea de l'EPM pres per unanimitat, que tanca el procediment i pren acta de la revisió aprovada pels membres de 	<p>Article 12 : Modifications des statuts</p> <p>Toute modification des statuts doit être approuvée à l'unanimité des membres. Toute modification doit respecter les conditions prévues par le Règlement n° 1082/2006 modifié par le Règlement n° 1302/2013 relatif à un GECT, et notamment le dernier alinéa de l'article 4. La procédure de modification se déroule dans les conditions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Première délibération de l'Assemblée de l'EPM prise à l'unanimité autorisant le lancement de la procédure de révision, 2. Seconde délibération de l'Assemblée de l'EPM prise à l'unanimité portant projet de révision, 3. Notification de cette délibération aux membres de l'EPM pour examen en leur sein et selon leurs procédures internes, 4. Notification aux États qui statuent, 5. Le cas échéant, recueil et prise en compte des objections, observations, et recommandations des États, formulées dans un délai de six (6) mois à compter de la notification par l'EPM dans le projet de révision, 6. Troisième délibération de l'Assemblée de l'EPM prise à l'unanimité clôturant la procédure et actant la révision approuvée par les membres

l'EPM i els estats espanyol i francès.

7. Notificació d'aquest acord als membres de l'EPM per a la seva aprovació segons els seus procediments interns.
8. Notificació de la revisió als estats espanyol i francès.
9. Aprovació formal de la revisió per l'Estat francès mitjançant una ordre de la Prefectura de la Regió d'Occitània.
10. Notificació dels Estatuts modificats al Comitè de les Regions en un termini de 10 dies seguint el model de l'annex del Reglament núm. 1302/2013, per a la seva publicació a la sèrie C del Diari Oficial de la Unió Europea per anunciar la modificació dels Estatuts que regeixen l'EPM.

de l'EPM et les États,

7. Notification de cette délibération aux membres de l'EPM pour approbation en leur sein et selon leurs procédures internes,
8. Notification de la révision aux États,
9. Approbation formelle de la révision par l'État par arrêté du Préfet de la Région Occitanie
10. Notification des statuts modifiés au Comité des régions dans un délai de 10 jours suivant le modèle en annexe du Règlement 1302/2013, en vue de la publication dans la série C du journal officiel de l'Union européenne, annonçant la modification des statuts régissant l'EPM.