

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ EXÉCUTIF DE LA CTP

PRÉAMBULE

Le Comité Exécutif de la CTP est l'instance décisionnelle de la Communauté de Travail des Pyrénées. Il réunit les représentants des sept membres de la CTP.

Le Comité Exécutif est également l'instance d'Autorité de Gestion du programme POCTEFA 2014-2020.

Son fonctionnement était, jusqu'à présent, régi exclusivement par les statuts de la CTP dont la dernière version a été approuvée en 2012. Le règlement intérieur du Comité Exécutif développera et complètera les statuts actuellement en vigueur. Le règlement intérieur, comme prévu dans l'article 10.g des statuts de la CTP, est soumis à l'approbation du Comité Exécutif.

1. COMPOSITION DU COMITÉ EXÉCUTIF

La composition du Comité Exécutif est traitée dans l'article 9 des statuts.

En complément de l'article 9 des statuts "Le Comité Exécutif":

a. NOMINATIONS ET REMPLACEMENTS

Chaque membre s'engage à nommer un représentant titulaire et un représentant suppléant qui le représentent politiquement au sein du Comité Exécutif et sont habilités à l'engager. Cette information sera communiquée par courrier officiel des exécutifs Régionaux au Secrétaire Général et sera consignée dans une annexe jointe à ce règlement intérieur. Seuls les



représentants titulaires et en cas d'absence les suppléants désignés et qui figurent sur la liste ont le droit de vote.

Toute substitution de l'un des représentants, qu'il s'agisse du titulaire ou du suppléant, sera communiquée par courrier officiel des exécutifs Régionaux, par chaque autorité ou institution qui les aura nommés, au Secrétaire Général afin de mettre à jour la liste des représentants, et ce, au moins une semaine avant la tenue de la réunion du Comité Exécutif. Ces personnes représenteront l'entité membre et auront droit de vote.

Le représentant titulaire et le représentant suppléant recevront, au même titre, tous les documents en lien avec la réunion du Comité Exécutif.

Les représentants du Comité Exécutif peuvent se faire assister par un ou plusieurs techniciens, sauf lorsque le Comité Exécutif se tient à huis clos sur proposition du Secrétaire général ou de l'un de ses membres, après accord de la totalité de ses membres.

b. EXPERTS

Des experts externes peuvent participer aux travaux du Comité Exécutif sur proposition du Secrétaire général ou de l'un de ses représentants, après accord de la majorité de ses sept membres, dans la mesure où les sujets à traiter le nécessitent notamment pour les présentations de projets ou idées qui pourraient être intéressantes pour la CTP dans le développement de ses activités propres. Ces experts assisteront aux réunions et ne prennent pas part au vote.

c. CODE DE CONDUITE DES REPRÉSENTANTS

Les représentants du Comité Exécutif doivent respecter les règles de conduite suivantes :

- Ils devront participer à toutes les réunions ainsi qu'aux consultations écrites, le cas échéant.
- Ils agiront dans l'intérêt d'une mise en œuvre efficace des activités de la CTP et du POCTEFA, conformément à la stratégie et aux objectifs de la CTP et du POCTEFA.

- Les représentants présentant un conflit d'intérêt, réel ou potentiel, direct ou indirect, sont tenus de le déclarer. Les représentants concernés ne pourront pas participer aux discussions et ne pourront pas exercer leur droit de vote concernant les questions liées au dit conflit d'intérêt.
- Les représentants sont tenus de garder la confidentialité sur les informations obtenues dans l'exercice de leurs fonctions au sein de ce Comité.
- Informer leur organisme après la tenue de chaque réunion ou consultation écrite des résultats et des décisions prises.

Ces règles de conduite s'appliquent dans les mêmes termes à l'ensemble des personnes prenant part aux travaux du Comité Exécutif: techniciens assistant les représentants du Comité, experts externes invités et agents du Consorcio de la CTP.

2. COMPÉTENCES

Les fonctions du Comité Exécutif sont listées dans l'article 10 des statuts.

En complément de l'article 10 des statuts "**Fonctions du Comité Exécutif**":

1. Au point 10.c) des statuts " Approuver l'élaboration et la gestion conjointes d'actions communes, notamment dans le cadre de projets et programmes européens", le Comité Exécutif de la CTP en qualité d'Autorité de Gestion sera responsable de la gestion du Programme INTERREG V A Espagne -France-Andorre (POCTEFA 2014-2020) en conformité avec le principe de bonne gestion financière et exercera les fonctions établies par l'article 125 du Règlement général (UE) N°1303/2013 ainsi que les dispositions de l'article 23 paragraphes 1,2 et 5 du Règlement (UE) n°1299/2013 de Coopération Territoriale Européenne (CTE) ainsi que dans le Programme Opérationnel approuvé par la Commission Européenne le 19 mai 2015.
2. Au point 10.k) des statuts "Approuver la passation de marchés de travaux, services et fournitures", avec un caractère général, le Comité Exécutif délègue à la Direction et au Secrétariat Général en fonction des différents types de marchés publics espagnols, de sorte que la compétence soit exercée conformément à ce qui est indiqué dans le tableau ci-dessous:¹

¹ por lo que se acordó suprimir el párrafo: *Los importes pueden cambiar en función de la legislación española en vigor, pero es el tipo de contratación lo que determina el nivel de competencia*. Modifications des seuils des types de contrats et des procédures d'adjudication conformément à la Loi 9/2017 du 8 novembre sur les marchés publics lors de la réunion du Comité Exécutif du 25/4/2018. Lors de ce même Comité Exécutif, il a été convenu de maintenir la délégation du Secrétaire Général pour les contrats d'une

TIPOS DE CONTRATOS	PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN	CONTRATOS MENORES art. 118 LCSP	ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO (no intelectuales) art. 159.6 LCSP	ABIERTO SIMPLIFICADO art. 159 LCSP		ABIERTO/RESTRINGIDO/NEGOCIADO (no sujetos a regulación armonizada)	ABIERTO/RESTRINGIDO/NEGOCIADO (sujetos a regulación armonizada) arts. 20-22 LCSP
				<= 200.000 €	>200.000 € y <= 2.000.000 €		
TRAVAUX OBRAS		< 40.000 €	< 80.000 €	<= 200.000 €	>200.000 € y <= 2.000.000 €	> 2.000.000 y < 5.382.000€	>= 5.382.000 €
FOURNITURES SUMINISTROS		< 15.000 €	< 60.000 €	<= 60.000 €	> 60.000 € y <=140.000 €	> 140.000 y < 215.000€	>= 215.000 €
SERVICES SERVICIOS		< 15.000 €	< 60.000 €	<= 60.000 €	> 60.000 € y <= 140.000€	> 140.000 y < 215.000€	>=215.000 €
COMPÉTENCE COMPETENCIA	Director (por delegación)	Secretario General (por delegación)		Comité Ejecutivo			

Les montants peuvent évoluer en fonction de la législation espagnole en vigueur mais c'est le type de marché public qui détermine le niveau de compétence.

Tous les marchés signés par la Direction et par le Secrétariat Général par délégation indiqueront expressément cette délégation et seront considérés comme émis par le Comité Exécutif auquel ils seront notifiés lors de leur réunion suivante.

En cas de vacance, d'absence, de maladie, d'abstention ou autre incapacité temporaire de la personne qui occupe le poste de la Direction, la délégation de compétence sur les "contratos menores" est réputée être étendue au Secrétariat Général jusqu'à la nomination du nouveau titulaire du poste de Direction.

En cas de vacance, d'absence, de maladie, d'abstention ou autre incapacité temporaire de la personne en charge du Secrétariat Général, la délégation de compétence sur les marchés traités par la procédure simplifiée ouverte et par la procédure ouverte simplifiée abrégée² est réputée n'avoir aucun effet, la compétence étant dans ces cas exercées par le Comité Exécutif jusqu'à sa réincorporation ou nomination du nouveau titulaire du poste de Secrétariat Général.

valeur maximale estimée à 60.000 euros, et en conformité avec cette décision, il a été décidé de supprimer le paragraphe: Les montants peuvent changer selon la législation espagnole en vigueur, mais c'est le type de contrat qui détermine le niveau de compétence.

² Modifié lors du Comité Exécutif du 25/4/2018. La référence à la procédure négociée sans publicité est remplacée par les procédures ouvertes simplifiées et ouvertes simplifiées abrégées prévues par la loi 9/2017 du 8 novembre.

Tout contrat³ devra correspondre à une ligne budgétaire approuvée par le Comité Exécutif.

Dans les procédures d'appel d'offres ouverte, ouverte simplifiée et d'appel d'offre avec négociation, l'organisme contractant sera assisté d'une Commission d'ouverture des plis composée d'un président, d'un secrétaire et des membres qui sont déterminés dans les règlements des contrats du secteur public. La composition de la Commission sera publiée dans le profil du contractant pour chaque contrat.⁴

3. Au point 10.I) des statuts " Approuver l'acquisition et la cession du patrimoine". On entend par patrimoine, tout bien appartenant à la CTP quelque soit son montant. Avec un caractère général, le Comité Exécutif délègue sa compétence à la Direction et au Secrétariat Général pour l'achat, la vente, le paiement des factures en fonction des montants et types de biens et conformément au tableau ci-dessous:

Types de biens	montant ⁵	< 15.000 €	>= 15.000 € et ≤ 100.000 €
TRAVAUX OBRAS		Signature unique Direction	Double signature Direction + Secrétariat Général
FOURNITURES / MAT. INFORMATIQUE SUMINISTROS / MAT. INFORMATICA		Signature unique Direction	Double signature Direction + Secrétariat Général
SERVICES SERVICIOS		Signature unique Direction	Double signature Direction + Secrétariat Général

Tous les transferts entre comptes⁶, achats, ventes, paiements signés par la Direction et/ou par le Secrétariat Général seront notifiés aux membres du Comité Exécutif lors de leur réunion suivante.

³ Modifié lors du Comité Exécutif du 25/4/2018, supprimant la référence aux contrats de fourniture de services pour étendre cette exigence à tout type de contrat.

Lors de ce même Comité Exécutif, le paragraphe suivant est supprimé: "Le recensement annuel des besoins en prestations de services (y compris un montant pour chaque catégorie de service envisagée) sera présenté et approuvé dans la présentation du budget annuel", car il est jugé inutile.

⁴ Modifié lors du Comité Exécutif du 25/4/2018, introduisant ce paragraphe en remplacement du suivant: *Pour l'évaluation des offres reçues dans le cadre des marchés "négociés avec publicité" et "ouverts", le Comité Exécutif du Consorcio de la CTP en tant qu'organe contractant doit constituer une Commission d'ouverture des plis composée d'un président, d'un secrétaire et, au moins, de quatre membres, qui seront nommés pour le constituer spécifiquement pour chaque contrat.*

⁵ Modifié lors du Comité Exécutif du 25/4/2018, en adaptant les montants en fonction du seuil des contrats mineurs (15 000 €).

En cas de vacance, d'absence, de maladie, d'abstention ou autre incapacité temporaire de la personne qui occupe le poste de la Direction, la délégation est réputée être étendue au Secrétariat Général jusqu'à la nomination du nouveau titulaire du poste de Direction.

En cas de vacance, d'absence, de maladie, d'abstention ou autre incapacité temporaire de la personne en charge du Secrétariat Général la délégation sera réputée n'être plus en vigueur et cette compétence sera exercée par le Comité Exécutif jusqu'à ce que la réincorporation du Secrétariat général ou la nomination du nouveau titulaire.

4 En ce qui concerne le point 10.i) des statuts "Approuver le budget et les comptes du Consorcio de la Communauté de Travail des Pyrénées", il est entendu que les instructions émises par l'Administration Publique à laquelle il est rattaché doivent être respectées.

Si, en application des instructions susmentionnées, il est nécessaire d'envoyer des informations concernant le projet de budget annuel du Consorcio à l'Administration Publique de rattachement avant le dernier trimestre de l'année, ces informations seront préalablement envoyées par consultation écrite aux membres du Comité.⁷

Avec un caractère général, le Comité Exécutif, délègue à la Direction et au Secrétariat Général l'approbation de modifications de crédit en fonction du type et du montant de la modification, conformément à ce qui est indiqué dans le tableau ci-dessous :

TYPE DE MODIFICATION	MONTANT		
	< 15.000 €	<= 60.000 €	> 60.000 €
Crédits extraordinaires et suppléments de crédit	Comité Exécutif		
Crédits générés par des recettes	Secrétaire Général		Comité Exécutif
Augmentations de crédit	Secrétaire Général		Comité Exécutif
Transferts de crédit	Directeur	Secrétaire Général	Comité Exécutif
Reliquats de crédit à intégrer	Directeur	Secrétaire Général	Comité Exécutif

⁶ Ajouté lors du Comité Exécutif du 25/4/2018 sur proposition de la société d'audit externe.

⁷ Un nouveau paragraphe 2.4 est inséré par approbation du Comité Exécutif du 25/4/2018 pour adapter la procédure d'élaboration du budget au texte consolidé de la loi de finances de la Communauté Autonome d'Aragon, approuvé par le décret-loi 1/2000 du 29 juin, du Gouvernement d'Aragon et les instructions annuelles pour la préparation des budgets.

3. SECRÉTARIAT DU COMITÉ EXÉCUTIF

Le Secrétariat du Comité Exécutif est traitée dans l'article 14.b) et dans l'article 19 des statuts.

En complément de l'article 14.b) des statuts "**La Direction établit les procès-verbaux des réunions du Comité Exécutif.**" et de l'article 19 des statuts "**La Direction dresse le procès-verbal de chaque séance indiquant les délibérations adoptées, qu'il soumet à chaque membre et dont il peut produire des copies visées par le Secrétariat Générale**", la Direction, avec l'appui technique de l'assistant(e) CTP-AG⁸ exercera le rôle de Secrétariat du Comité en réalisant les tâches suivantes:

- Dresser et mettre à jour la liste des membres du Comité.
- Proposer l'ordre du jour des réunions à la Présidence pour son approbation.
- Rédiger les documents à examiner lors des réunions puis les envoyer avec l'ordre du jour aux membres du Comité au moins deux semaines avant la tenue de la réunion. Les supports documentaires seront envoyés par courriel en espagnol et en français.
- Conserver les comptes-rendus audio et écrits et préparer les procès verbaux des décisions prises par le Comité.
- Rédiger et transmettre en espagnol et en français les comptes-rendus écrits, les décisions et les résultats aux membres du Comité, pour leur approbation dans un délai de quatre semaines suivant la réunion du Comité.
- Préparer la logistique nécessaire aux réunions.
- Informer les médias des décisions que le Comité considère opportunes.
- Réaliser les procédures de consultation écrite.

4. RÉUNIONS DU COMITÉ EXÉCUTIF

Les réunions du Comité Exécutif sont traitées dans l'article 15 des statuts.

En complément de l'article 15 des statuts "**Réunions du Comité Exécutif**":

⁸ Modifié lors du Comité Exécutif du 25/4/2018 selon le nouveau nom des postes de travail approuvé dans le tableau des effectifs.



En qualité d’Autorité de Gestion du POCTEFA (AG POCTEFA), le Comité Exécutif se réunit préalablement avant toute réunion du Comité de Suivi et de Programmation du POCTEFA. Cette réunion du Comité Exécutif sera dédiée spécifiquement aux thèmes POCTEFA, elle prendra le nom de Comité Exécutif AG POCTEFA. Toutefois, afin de minimiser les déplacements de ses représentants, les réunions du Comité Exécutif pourront contenir également des thèmes propres à la CTP ; dans ce cas, la réunion se déroulant dès lors en deux parties distinctes.

Le délai entre la réunion du Comité Exécutif AG POCTEFA et les réunions du Comité de Suivi et de Programmation sera de minimum 21 jours calendaires.

Le SC POCTEFA enverra la documentation prévue pour le Comité de Suivi et de Programmation au Comité Exécutif AG POCTEFA dans un délai minimum de 15 jours calendaires avant la réunion du Comité Exécutif AG POCTEFA. L’envoi de la documentation complète sera réalisé dans, au moins une des deux langues du POCTEFA. La traduction dans l’autre langue du Programme sera envoyée ultérieurement mais avant la réunion du Comité Exécutif AG POCTEFA.

Pour les réunions Comité Exécutif AG POCTEFA, les représentants titulaires et suppléants du Comité Exécutif engagent leur Institution en tant que partenaire du POCTEFA, membre de l’Autorité de gestion et du Comité de Suivi/Programmation. A cette fin, ils sont accompagnés par les responsables en charge du suivi du POCTEFA au sein de leur Institution.

Lors des réunions Comité Exécutif AG POCTEFA, seront adoptées des **décisions** de l’Autorité de Gestion, approuvées par toutes les Régions membres, qui seront présentées comme **propositions** de l’Autorité de Gestion aux Comités de Suivi et de Programmation du Programme INTERREG V A Espagne-France-Andorre 2014-2020 et du Programme 2007-2013.

Les propositions de l’Autorité de gestion engagent l’ensemble des Institutions membres de la CTP, y compris lorsqu’elles siègent au sein des Comités de Suivi/Programmation POCTEFA. A cette fin, chaque Exécutif Régional prend les dispositions au sein de son organisation pour assurer l’unicité des positions prises par ses représentants au sein du Comité Exécutif de la CTP et au sein du Comité de Suivi et du Comité de Programmation du POCTEFA.

Ces modalités de fonctionnement s’appliquent pour toute question relative au POCTEFA abordées par le Comité Exécutif même lorsqu’il ne siège pas en formation Comité Exécutif AG POCTEFA.

5. ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour des réunions du Comité Exécutif est traité dans l'article 16 des statuts.

En complément de l'article 16 des statuts "**Ordre du jour**":

Une fois l'Ordre du jour transmis, les membres pourront demander d'introduire un point de discussion. La demande devra être formulée par courrier électronique au Secrétariat Général) dans un délai minimum d'une semaine avant la réunion.

Le jour de la réunion et avant de commencer la session, les membres peuvent demander l'inscription d'un point à l'Ordre du jour à la condition que ce point ne comporte pas de documentation supplémentaire. Cette proposition d'inscription est soumise pour approbation à l'unanimité des autres membres présents.

L'Ordre du jour des réunions et les documents nécessaires aux travaux du Comité sont envoyés par le Secrétariat Général aux membres du Comité dans un délai minimum de deux semaines avant la réunion.

Les documents en format papier seront regroupés dans un dossier et distribués lors des réunions (un dossier par membre), sauf en cas de points de discussion rajoutés en dernière minute.

Le compte-rendu de la précédente réunion sera présenté, pour son approbation, comme premier point de l'Ordre du jour.

Les points de l'Ordre du jour seront présentés en tant qu'éléments de **décision**, ou d'**information**.

Les points présentés seront classés en trois catégories :

- questions générales (fonctionnement, budget, personnel, marchés publics, gestion de la Direction...),
- questions spécifiques POCTEFA,
- questions spécifiques des activités propres de la CTP (projets, commissions, OPCC...)

Les questions diverses seront présentées en dernier point de l'Ordre du jour.

6. MODES DE DÉCISION

6.1 EN SÉANCE

En ce qui concerne le quorum, la réunion du Comité Exécutif est valide quand la moitié plus un des membres de plein droit disposant d'un droit de vote assistent à la réunion, dont au moins un membre français et un



membre espagnol. Le quorum pourra être atteint en tenant compte du pouvoir que certains membres absents peuvent déléguer à d'autres membres présents à la réunion dès lors que ces derniers acceptent de les représenter. Le pouvoir concédé, accompagné de l'acceptation correspondante, devront être transmis par courriel au Secrétariat Général avant la réunion.

Un même représentant ne peut détenir plus d'un mandat en plus du sien propre.

En l'absence de quorum, une deuxième réunion sera convoquée dans un délai de deux semaines; elle pourra délibérer sans nécessité de quorum.

Les décisions seront prises par les membres de plein droit disposant d'un droit de vote selon la règle du consensus.

Les membres peuvent, en cas d'absence, transmettre leurs commentaires par courriel au Secrétariat général, qui sera chargé de les exposer aux membres du Comité exécutif.

S'il est impossible d'aboutir à une décision par consensus sur un point de l'Ordre du jour, le Secrétariat Général proposera :

1. De soumettre la décision à un vote conformément au système de votation établi en annexe. Les décisions par vote seront prises selon le système de majorité qualifiée des 5/7 des votes des membres ; ceux participant à la réunion et ceux qui se font représenter par un autre membre disposant d'un droit de vote. En cas d'abstention de certains membres, la majorité qualifiée sera calculée sur la base des votes exprimés.
2. En l'absence des éléments qui permettent de prendre une décision à travers la procédure antérieure, le Secrétariat Général du Comité Exécutif pourra proposer:
 - D'initier une procédure de consultation écrite.
 - De reporter la décision de la question à la prochaine réunion du Comité Exécutif.

Le Secrétariat Général soumettra à délibération les propositions et signera les comptes-rendus une fois approuvés.

Les décisions majeures pourront être publiées sur demande de l'un des membres sur le site Internet de la CTP.

Si l'un ou plusieurs des représentants du Comité émettent des réserves quant à la légalité d'une décision prise par le Comité Exécutif, la décision sera prise sous la condition que soient apportées les clarifications adéquates. Le Secrétariat Général et/ou la Direction pourront demander le soutien technique des autres



membres du Comité Exécutif et/ou de la Commission Européenne (si il s'agit d'un thème du Comité Exécutif AG POCTEFA) afin de clarifier la question. Si, au final, la décision prise n'est pas légale, elle sera déclarée nulle. Dans le cas contraire, la décision sera considérée valide et le Comité Exécutif en sera informé.

Si certaines décisions du Comité Exécutif sont prises contre la recommandation d'un membre du Comité, le Comité Exécutif devra justifier la décision prise et le membre du Comité concerné pourra demander d'inclure sa recommandation formulée dans le compte-rendu de la réunion.

6.2 CONSULTATION ÉCRITE

Dans le cas d'une décision à prendre et où le calendrier ne prévoit de réunion avant un certain délai, la Présidence au travers de son Secrétariat Général peut prendre l'initiative de consulter les membres du Comité par écrit. Les membres du Comité donneront leur avis dans un délai de quatorze jours calendaires selon deux types de réponses:

- approuvé.
- rejeté avec justifications.

En cas de réponse urgente et dans des cas exceptionnels, le délai de quatorze jours calendaires peut être réduit jusqu'à trois jours ouvrables.

Les représentants des membres s'engagent à répondre aux consultations écrites. Seules sont prises en compte les réponses reçues. Les règles de quorum et de majorité qualifiée définies dans l'article 18 des Statuts s'appliquent.

Une proposition corrigée contenant les modifications émises et/ou la prise en compte des justifications de rejet sera envoyée aux membres selon le même schéma que précédemment. La procédure se répètera jusqu'à arriver à un document final accepté par la majorité des membres.

En cas de rejet d'un membre français et d'un membre espagnol (situation correspondant à veto déposé en séance) et si la proposition n'est pas acceptée dans un délai de sept jours calendaires, le Secrétariat Général décidera si :



- La proposition sera incluse dans l'Ordre du jour de la prochaine réunion du Comité pour un examen plus approfondi.
- Une réunion spécifique doit être convenue par les représentants sans attendre la réunion du Comité.

7. MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur a été approuvé en séance lors de la réunion du Comité du 14-15 décembre 2016. Les amendements et modifications postérieures devront être approuvés à l'unanimité.

Le règlement intérieur a été modifié par accord du Comité Exécutif du 25 avril 2018 (Zaragoza), approuvant ce texte consolidé.

Le règlement intérieur a été modifié par accord du Comité Exécutif par consultation écrite le 22 février 2019, approuvant ce texte consolidé.

Le règlement intérieur a été modifié par accord du Comité Exécutif par consultation écrite du 13 septembre 2019, approuvant ce texte consolidé.

Le règlement intérieur a été modifié par accord du Comité Exécutif par consultation écrite du 31 mars 2022, approuvant ce texte consolidé.

Le Secrétaire du Comité Exécutif, Jean-Louis Valls
Directeur du Consorcio de la CTP