

Agence Départementale d'Accompagnement  
des Collectivités des Hautes-Pyrénées

# ADAC

l'outil au service des élus locaux



**Assemblée Générale**  
Jeudi 17 septembre 2020



## ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE jeudi 17 septembre 2020

- ✓ Rapport du Conseil d'Administration sur les activités de l'Agence en 2019 ;
- ✓ Désignation des membres représentant les maires (*2<sup>ème</sup> Collège du Conseil d'Administration*) ;
- ✓ Désignation des membres représentant les présidents d'EPCI (*2<sup>ème</sup> collège du Conseil d'Administration*) ;
- ✓ Questions diverses.



## L'équipe de l'ADAC 65

- **L'ADAC 65 une équipe pluridisciplinaire :**  
Des agents spécialisés dans les domaines administratif, juridique et technique



**Daniel TULSA**  
Directeur



**Laure MICHAUT**  
Adjointe au Directeur  
Responsable du pôle  
juridique et  
administratif



**Natacha MAINGUY**  
Assistante de  
Direction



**Bénédicte DUBOSC**  
Conseillère  
juridique



**Karine TALAZAC**  
Conseillère  
juridique



**Régis ROSATO**  
Directeur Technique  
AMO



**Michael LATAPIE**  
Assistant à  
Maîtrise d'Ouvrage

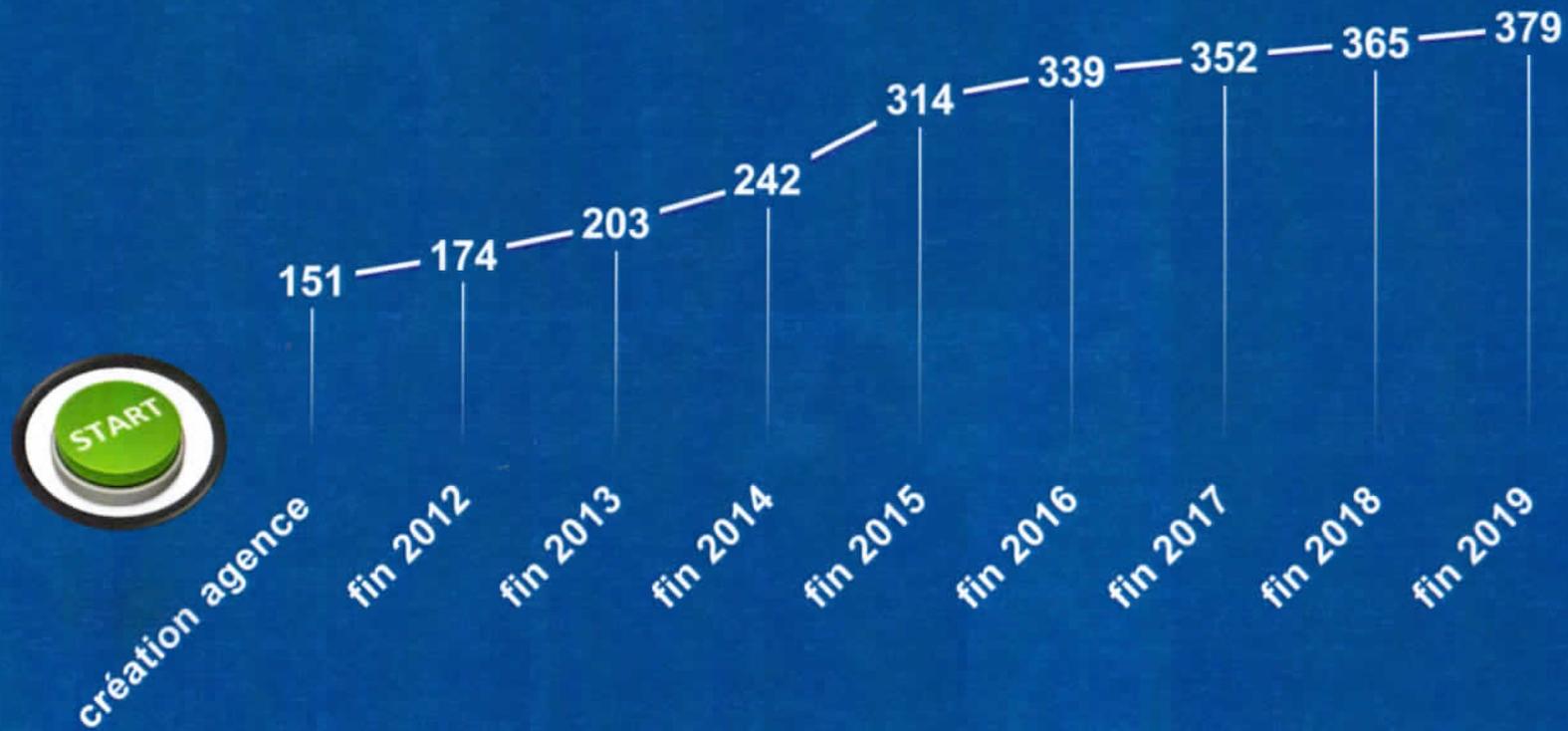


**Philippe PENINOU**  
Assistant à  
Maîtrise d'Ouvrage



**Jacques FALLIERO**  
Assistant à Maîtrise  
d'Ouvrage

# RAPPORT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION SUR LES ACTIVITÉS DE L'ADAC EN 2019



*Au 15 Septembre 2020 : 387 communes et 8 EPCI*

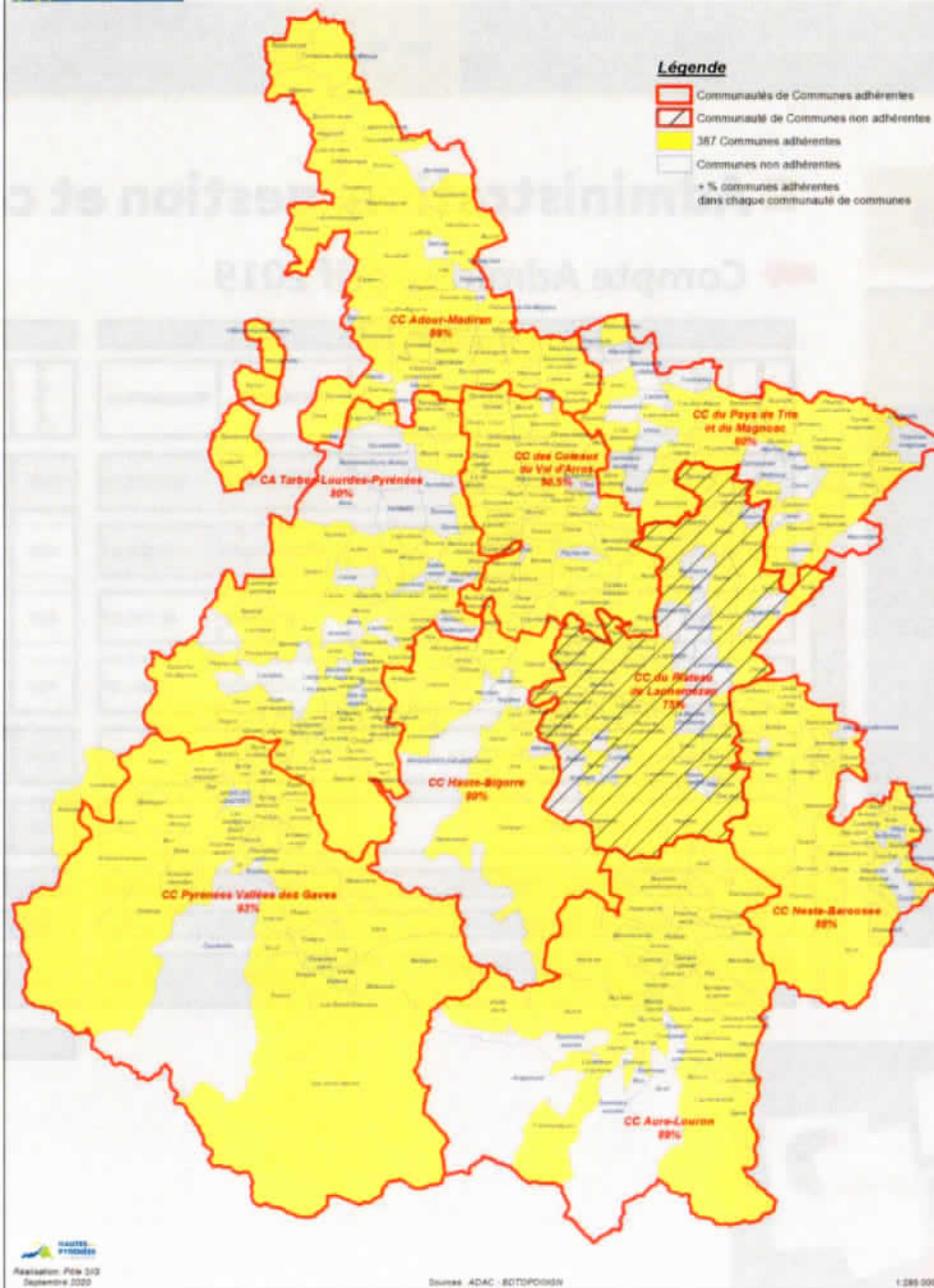


## CARTE ADHERENTS 2020 au 10/08/2020



### Légende

- Communautés de Communes adhérentes
- Communauté de Communes non adhérentes
- 387 Communes adhérentes
- Communes non adhérentes
- + % communes adhérentes dans chaque communauté de communes



**NOS MISSIONS**

**ADMINISTRATION, GESTION ET COMPTABILITÉ**

ASSISTANCE JURIDIQUE ET ADMINISTRATIVE

ASSISTANCE À MAÎTRISE D'OUVRAGE

FORMATION

## Administration, gestion et comptabilité

### Compte Administratif 2019

DEPENSES					RECETTES																
Chapitre	fonction	libellé	PREVISIONS	REALISATION	Chapitre	fonction	libellé	PREVISIONS	REALISATION												
930	0201	PERSONNEL NON VENTILABLE	540 000,00	510 949,94	930	0202	DOTATIONS /SUBVENTIONS/PARTICIPATIONS	560 000,00	567 662,70												
		AUTRES MOYENS GENERAUX	169 869,10	59 121,13			930	0202	DOTATIONS ET PARTICIPATIONS DEPARTEMENT	300 000,00	300 000,00										
		CHARGES A CARACTERE GENERAL	70 000,00	40 859,87					930	0202	DOTATIONS ET PARTICIPATIONS COMMUNES	210 000,00	215 772,00								
		AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	20 000,00	18 261,26							930	0202	DOTATIONS ET PARTICIPATIONS INTERCOMMUNALITES	50 000,00	51 890,70						
		CHARGES EXCEPTIONNELLES	39 000,00	0,00									930	0202	AUTRES PRODUITS D'ACTIVITES	100,00	7,35				
		DEPENSES IMPREVUES	40 869,10	0,00											930	0202	PRODUITS EXCEPTIONNELS	900,00	233,99		
		<b>TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>		<b>709 869,10</b>													<b>570 071,07</b>	<b>TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT</b>		<b>561 000,00</b>	<b>567 904,04</b>
		930 0202 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE		0,00													0,00	930 0202 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE		148 869,10	148 869,10
		<b>TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>		<b>709 869,10</b>													<b>570 071,07</b>	<b>TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>		<b>709 869,10</b>	<b>716 773,14</b>
																	<b>RESULTAT COURANT</b>				<b>146 702,07</b>





## NOS MISSIONS

ADMINISTRATION,  
GESTION ET  
COMPTABILITÉ

ASSISTANCE  
JURIDIQUE ET  
ADMINISTRATIVE

ASSISTANCE À  
MAÎTRISE  
D'OUVRAGE

FORMATION



## Administration, gestion et comptabilité

### Budget 2020

DEPENSES					RECETTES						
Chapitre	fonction	libellé	pour mémoire MONTANT budget précédent	MONTANT	Chapitre	fonction	libellé	pour mémoire MONTANT budget précédent	MONTANT		
930	0202	PERSONNEL NON VENTILABLE	540 000,00	540 000,00	930	0202	DOTATIONS /SUBVENTIONS/PARTICIPATIONS	560 000,00	568 000,00		
		AUTRES MOYENS GENERAUX	169 869,10	175 702,07	930	0202	DOTATIONS ET PARTICIPATIONS DEPARTEMENT	300 000,00	300 000,00		
		CHARGES A CARACTERE GENERAL	70 000,00	75 000,00	930	0202	DOTATIONS ET PARTICIPATIONS COMMUNES	210 000,00	216 000,00		
		AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	20 000,00	20 000,00	930	0202	DOTATIONS ET PARTICIPATIONS INTERCOMMUNALITES	50 000,00	52 000,00		
		CHARGES EXCEPTIONNELLES	39 000,00	40 000,00	930	0202	AUTRES PRODUITS D'ACTIVITES	100,00	100,00		
		DEPENSES IMPREVUES	40 869,10	40 702,07	930	0202	PRODUITS EXCEPTIONNELS	900,00	900,00		
		<b>TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>			<b>709 869,10</b>	<b>715 702,07</b>	<b>TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT</b>			<b>561 000,00</b>	<b>569 000,00</b>
		930	0202	RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	0,00	0,00	930	0202	RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	148 869,10	146 702,07
		<b>TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>			<b>709 869,10</b>	<b>715 702,07</b>	<b>TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>			<b>709 869,10</b>	<b>715 702,07</b>



## NOS MISSIONS

ADMINISTRATION,  
GESTION ET  
COMPTABILITÉ

ASSISTANCE  
JURIDIQUE ET  
ADMINISTRATIVE

ASSISTANCE À  
MAÎTRISE  
D'OUVRAGE

FORMATION

## Nos missions

[> NOS MISSIONS](#)



## Bilan des interventions menées en 2019



Assistance juridique  
et administrative



Assistance à maîtrise  
d'ouvrage



Formation



## NOS MISSIONS

ADMINISTRATION,  
GESTION ET  
COMPTABILITÉ

ASSISTANCE JURIDIQUE  
ET ADMINISTRATIVE

ASSISTANCE À MAÎTRISE  
D'OUVRAGE

FORMATION

## ➔ Assistance juridique et administrative

- NOS MISSIONS - ASSISTANCE JURIDIQUE ET ADMINISTRATIVE



Il s'agit d'une assistance juridique et administrative des adhérents dans le domaine de la **gestion locale** qu'elle soit communale ou intercommunale :

- Appui à la rédaction d'**actes juridiques** (*arrêtés, délibérations, courriers, ...*),
- Analyse et transmission de **textes et de jurisprudences**,
- Assistance en matière de **commande publique** (*procédures et marchés publics*),
- Veille juridique et prospective,

• Information et sensibilisation des collectivités adhérentes à tous les domaines de la gestion locale, à l'exception des compétences exercées par le Centre de Gestion des Hautes Pyrénées et le CNFPT.

Il s'agit aussi de l'**appui à la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage** de l'ADAC (*règlementations, appui à la commande publique...*).

Il s'agit enfin du **contrôle des actes administratifs** de l'ADAC (*délibérations, conventions de partenariat, marchés, ...*).



## NOS MISSIONS

ADMINISTRATION,  
GESTION ET  
COMPTABILITÉ

ASSISTANCE  
JURIDIQUE ET  
ADMINISTRATIVE

ASSISTANCE À  
MAÎTRISE  
D'OUVRAGE

FORMATION



## Assistance juridique et administrative 2019

Thématiques	Nbr	demandes traitées
Contrats - conventions	81	70
Environnement - réseaux	30	26
Finances -fiscalité	12	11
Fonctionnement Collectivités	8	8
Formalités juridiques	13	12
Intercommunalités	5	4
Gestion Domaniale	124	101
Gestion de la voirie	36	33
Modes de gestion	2	2
Marchés publics	48	46
Etat civil - funéraire	60	55
Pouvoirs de police	82	75
Orientation partenaires	13	13
Urbanisme	42	41
Divers	45	41
<b>TOTAL</b>	<b>601</b>	<b>538</b>



## NOS MISSIONS

ADMINISTRATION,  
GESTION ET  
COMPTABILITÉ

ASSISTANCE  
JURIDIQUE ET  
ADMINISTRATIVE

ASSISTANCE À  
MAÎTRISE  
D'OUVRAGE

FORMATION

## ➔ Nos missions

🏠 > NOS MISSIONS



## Bilan des interventions menées en 2019

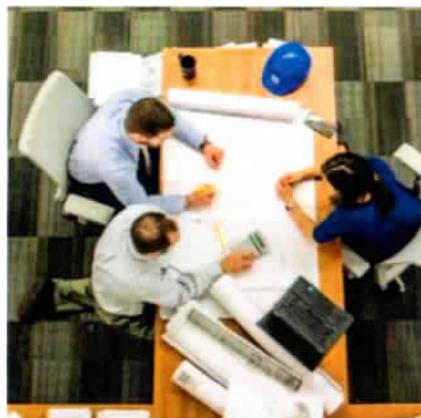


**NOS MISSIONS**

- ADMINISTRATION, GESTION ET COMPTABILITÉ
- ASSISTANCE JURIDIQUE ET ADMINISTRATIVE
- ASSISTANCE À MAÎTRISE D'OUVRAGE**
- FORMATION

## ➔ Assistance à maîtrise d'ouvrage

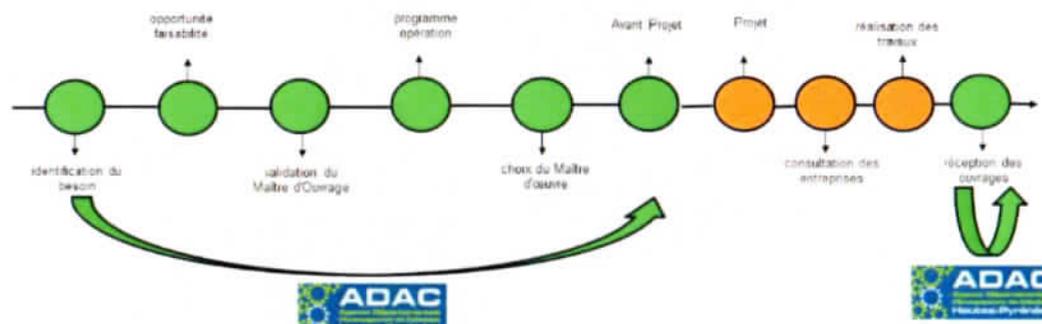
f t G in + ➔ NOS MISSIONS ➔ ASSISTANCE À MAÎTRISE D'OUVRAGE



Champs d'intervention :

- Espaces Publics
- Accessibilité
- Logement
- Eau Assainissement
- Voirie
- Equipements Publics
- Urbanisme Opérationnel

Il s'agit d'une **assistance à maîtrise d'ouvrage pré-opérationnelle** pour la mise en œuvre de projet d'investissement en aide à la décision à l'exclusion de toute mission de maîtrise d'œuvre.



## NOS MISSIONS

ADMINISTRATION,  
GESTION ET  
COMPTABILITÉ

ASSISTANCE  
JURIDIQUE ET  
ADMINISTRATIVE

ASSISTANCE À  
MAÎTRISE  
D'OUVRAGE

FORMATION

## → Assistance à maîtrise d'ouvrage 2019

Thématiques	Nbr	demandes traitées
Voirie	58	51
Aménagement Espaces Publics	36	30
Bâtiments/Equipements publics	88	66
Logement	17	15
Aménagements de sécurité	15	13
Eau Potable	12	2
Assainissement	10	9
Urbanisme Opérationnel	10	5
Accessibilité	5	3
Divers	22	16
<b>TOTAL</b>	<b>273</b>	<b>210</b>



## NOS MISSIONS

ADMINISTRATION,  
GESTION ET  
COMPTABILITÉ

ASSISTANCE  
JURIDIQUE ET  
ADMINISTRATIVE

ASSISTANCE À  
MAÎTRISE  
D'OUVRAGE

FORMATION

## Nos missions

> NOS MISSIONS



## Bilan des interventions menées en 2019



## NOS MISSIONS

ADMINISTRATION,  
GESTION ET  
COMPTABILITÉ

ASSISTANCE  
JURIDIQUE ET  
ADMINISTRATIVE

ASSISTANCE À  
MAÎTRISE  
D'OUVRAGE

FORMATION

## → Formations des Elus - Bilan 2019

→ *Journée du 14 novembre 2019*



- *les droits de préemption et les communes*  
(*intervenant : Marie-Hélène LONGEAUX - PHILEA Conseil*)

## NOS MISSIONS

ADMINISTRATION,  
GESTION ET  
COMPTABILITÉ

ASSISTANCE  
JURIDIQUE ET  
ADMINISTRATIVE

ASSISTANCE À  
MAÎTRISE  
D'OUVRAGE

FORMATION

## ➔ Formations des Elus - Programme 2020

- *Le cimetière communal*

↳ intervenant : ADAC 65

En fonction des besoins identifiés par le pôle juridique :

- *Les biens sans maître*

↳ intervenant : ADAC 65

- *EPCI et transfert de biens*





## ACTUALITÉS

## → Actualités de l'Agence

[f](#) [t](#) [G](#) [in](#) [+](#) [🏠](#) > ACTUALITÉS > ACTUALITÉS DE L'AGENCE



**Commune de PUYDARRIEUX : Nouvel adhérent à l'ADAC 65**



**Assemblée Générale de l'ADAC 65 le jeudi 17 septembre 2020 à la salle des fêtes de BARBAZAN-DEBAT**



**Commune d'ADAST : Nouvel adhérent à l'ADAC 65**



**Le seuil de dispense de procédure pour les marchés publics de travaux passe à 70 000 euros jusqu'en juillet 2021**



**Commune d'ESTAMPURES : Nouvel adhérent à l'ADAC 65**



**Module de formation de l'AMF à destination des maires et président(e)s d'EPCI**



ESPACE ADHÉRENTS



## Espace adhérents

[> ESPACE ADHÉRENTS](#)

Pour vous connecter à votre espace adhérent, veuillez saisir votre identifiant et votre mot de passe.

Identifiant :

Mot de passe :

SE CONNECTER



*N'hésitez pas à aller régulièrement consulter l'Espace Adhérents*

*L'équipe de l'ADAC 65 veille à sa mise à jour.*



## ESPACE ADHÉRENTS

- ACCESSIBILITÉ

- ADMINISTRATION ADAC

- COMMANDE PUBLIQUE**

- Code de la commande publique

- Dématérialisation

- COMPÉTENCE EAU ET ASSAINISSEMENT

- DÉPLOIEMENT DE LA FIBRE

- ELECTIONS 2020

- ENVIRONNEMENT

- FINANCEMENT DE L'AMÉNAGEMENT

- FORMALITÉS ADMINISTRATIVES

## Commande publique

[f](#) [t](#) [G](#) [in](#) [+](#) [t](#) > ESPACE ADHÉRENTS > COMMANDE PUBLIQUE



POUR PLUS D'INFORMATIONS

DÉCRET N°2020-893 DU 22 JUILLET 2020

Afin de répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures et de services, un acheteur public ou privé soumis à l'**ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018** (État, collectivité territoriale, hôpital, etc.) doit conclure un marché public avec un opérateur économique.

Les règles qui s'appliquent à ces contrats sont définies par la législation relative aux marchés publics.

*Le décret n°2020-893 du 22 juillet 2020 (JO du 23 juillet 2020) simplifie les procédures de marchés publics pour soutenir les entreprises du BTP, durement touchées par la crise sanitaire. Il relève temporairement de 40 000 à 70 000 euros HT le seuil de dispense de procédure pour la passation des marchés publics de travaux conclus avant le 10 juillet 2021. Le seuil reste à 40 000 euros pour les autres types de marchés.*

**Pour plus d'informations à propos de cette rubrique, vous pouvez directement contacter l'Agence !**

3 rue Gaston Dreyt 65000 TARBES

05 62 56 71 01

agence@adac65.fr



## ESPACE ADHÉRENTS

■ ACCESSIBILITÉ

■ ADMINISTRATION ADAC

■ COMMANDE PUBLIQUE

- Code de la commande publique

- Dématérialisation

■ COMPÉTENCE EAU ET ASSAINISSEMENT

■ DÉPLOIEMENT DE LA FIBRE

■ ELECTIONS 2020

■ ENVIRONNEMENT

■ FINANCEMENT DE L'AMÉNAGEMENT

■ FORMALITÉS ADMINISTRATIVES

■ FUNÉRAIRE

■ GESTION DE LA VOIRIE : MODÈLES

■ GESTION DOMANIALE

## Dématérialisation

 - ESPACE ADHÉRENTS > DÉMATÉRIALISATION



▾ LA DÉMATÉRIALISATION ET LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

▾ LA DÉMATÉRIALISATION - PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

**Depuis le 1er janvier 2020, pour les marchés publics d'un montant égal ou supérieur à 40 000 € HT, la dématérialisation est obligatoire.**

Le profil d'acheteur est l'outil indispensable à la dématérialisation. En effet, le profil d'acheteur permet notamment :

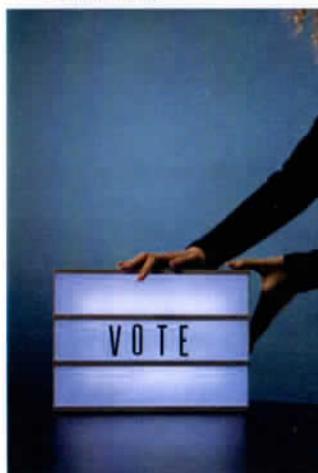
- \* La mise en ligne des documents de consultation : avis de marché, règlement de consultation, les cahiers des charges, les cahiers des clauses administratives générales et techniques, etc. ;
- \* La réception et la conservation des candidatures et des offres ;
- \* La gestion des communications et échanges d'informations : questions, négociation, notification, courrier de rejet, attribution, etc. ;
- \* La publication des données essentielles des marchés publics dans les deux mois suivant la notification du marché.



## ESPACE ADHÉRENTS

- ▣ ACCESSIBILITÉ
- ▣ ADMINISTRATION ADAC
- ▣ COMMANDE PUBLIQUE
- ▣ COMPÉTENCE EAU ET ASSAINISSEMENT
- ▣ DÉPLOIEMENT DE LA FIBRE
- ▣ ELECTIONS 2020

- Convocation 1er CM
- 1ère séance du CM
- CM suivants

 Elections 2020

      > ESPACE ADHÉRENTS > ELECTIONS 2020



Afin de vous aider à installer le Conseil Municipal (CM) nouvellement élu lors des dernières élections, vous trouverez **des informations et des modèles d'acte** dans les rubriques suivantes :

- Convocation au 1er CM (*Conseil Municipal*),
- 1ère séance du CM,
- CM suivants.



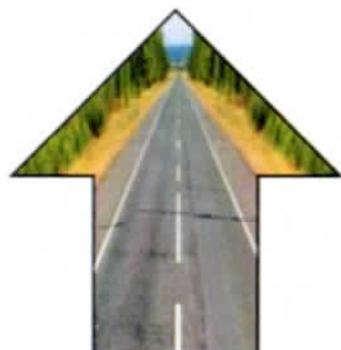
## ESPACE ADHÉRENTS

- ACCESSIBILITÉ
- ADMINISTRATION ADAC
- COMMANDE PUBLIQUE
- COMPÉTENCE EAU ET ASSAINISSEMENT
- DÉPLOIEMENT DE LA FIBRE
- ELECTIONS 2020
- ENVIRONNEMENT
- FINANCEMENT DE L'AMÉNAGEMENT
- FORMALITÉS ADMINISTRATIVES
- FUNÉRAIRE
- GESTION DE LA VOIRIE : MODÈLES**



## Gestion de la voirie : modèles

f t G in + > ESPACE ADHÉRENTS > GESTION DE LA VOIRIE : MODÈLES



### Définition de la gestion du domaine public

*"La bonne gestion du domaine public communal nécessite l'établissement et le respect des règles destinées à garantir les particularités propres à la domanialité publique tout en respectant, dans la limite des lois et règlements en vigueur, certaines interventions et occupations de manière privative."*

Pour assurer la gestion du domaine public, l'autorité compétente exerce des pouvoirs de police dans les domaines de la **conservation** et de la **circulation**.

**Attention ! Les modèles d'arrêtés sont à utiliser avec précaution car chaque situation est particulière ! N'hésitez donc pas à contacter le service juridique de l'Agence qui vous aidera au mieux dans votre démarche :**

3 rue Gaston Dreyt 65000 TARBES

05 62 56 71 01

agence@adac65.fr

## ESPACE ADHÉRENTS

- ACCESSIBILITÉ
- ADMINISTRATION ADAC
- COMMANDE PUBLIQUE
- COMPÉTENCE EAU ET ASSAINISSEMENT
- DÉPLOIEMENT DE LA FIBRE
- ELECTIONS 2020
- ENVIRONNEMENT
- FINANCEMENT DE L'AMÉNAGEMENT
- FORMALITÉS ADMINISTRATIVES
- FUNÉRAIRE
- GESTION DE LA VOIRIE : MODÈLES
- GESTION DOMANIALE
- POUVOIRS DE POLICE**

- Immeubles menaçant ruine
- Règlement Sanitaire Départemental
- Végétations empiétant sur le domaine public

## Pouvoirs de police

- ESPACE ADHÉRENTS > POUVOIRS DE POLICE



### La place du maire dans l'exercice des pouvoirs de police administrative générale :

Le maire est l'autorité de police administrative à l'échelon communal. Il possède des pouvoirs de police générale lui permettant de mener des missions de sécurité publique, tranquillité publique et salubrité publique. Il exerce ses pouvoirs au nom de la commune, sous le contrôle administratif du préfet (article L.2122-24 CGCT). Le pouvoir de police administrative du maire est un pouvoir normatif qui permet au maire d'édicter des mesures réglementaires et individuelles (il ne doit pas être confondu avec les missions des services de police municipale).

### Ce pouvoir de police générale inclut :

- la police municipale ;
- la police rurale ;
- l'exécution des actes de l'État qui y sont relatifs.

**Remarque :** il ne faut pas confondre police administrative générale et police spéciale. Outre les compétences du maire en matière de police générale, divers textes spécifiques confient au maire des compétences particulières de police qui fondent "les polices spéciales". Celles-ci visent des situations spécifiques (certaines catégories d'administrés ou d'activités) et peuvent rechercher des objectifs plus précis, en prévoyant le cas échéant des procédures spécifiques.

### Exemples :

- police des immeubles menaçant ruine ;
- police de la circulation et du stationnement ;
- police de la conservation ;
- police des funérailles et des cimetières, etc.

Dans ce cadre, le maire agit au nom de l'État ou au nom de la commune en fonction de la police spéciale concernée.



## ESPACE ADHÉRENTS

- ACCESSIBILITÉ
- ADMINISTRATION ADAC
- COMMANDE PUBLIQUE
- COMPÉTENCE EAU ET ASSAINISSEMENT
- DÉPLOIEMENT DE LA FIBRE
- ELECTIONS 2020
- ENVIRONNEMENT
- FINANCEMENT DE L'AMÉNAGEMENT
- FORMALITÉS ADMINISTRATIVES
- FUNÉRAIRE
- GESTION DE LA VOIRIE : MODÈLES
- GESTION DOMANIALE
- POUVOIRS DE POLICE
- SUBVENTIONS
- URBANISME
- INFORMATIONS UTILES

## Déploiement de la fibre

     > ESPACE ADHÉRENTS > DÉPLOIEMENT DE LA FIBRE



ANNEXE N°2 REDEVANCES  
TÉLÉCOMS POUR 2018

ANNEXE N°1 MODÈLE ARRÊTÉ  
PERMISSION DE VOIRIE  
AUTORISATION DE TRAVAUX  
OPÉRATEUR  
COMMUNICATIONS  
ÉLECTRONIQUES

ANNEXE N°3 MODÈLE  
REDEVANCE OCCUPATION DU  
DOMAINE PUBLIC POUR LES  
OPÉRATEURS DE  
COMMUNICATIONS  
ÉLECTRONIQUES

FICHE PROCÉDURE  
DÉPLOIEMENT DE LA FIBRE  
OPTIQUE À TRÈS HAUT DÉBIT

Votre commune a été contactée par les entreprises missionnées par **Orange** dans le cadre du **déploiement de la fibre optique à très haut débit**

***Vous trouverez ici, une fiche de procédure avec ses annexes ainsi que des modèles d'arrêtés de circulation.***

*Pour plus d'informations à ce sujet, veuillez prendre directement contact avec l'Agence !*

★ 3 rue Gaston Dreyt 65000 TARBES

★ 05 62 56 71 01

★ [agence@adac65.fr](mailto:agence@adac65.fr)





## 2<sup>ÈME</sup> COLLÈGE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- ✓ Désignation des membres représentant les maires  
*(2<sup>ème</sup> Collège du Conseil d'Administration)*  
→ 5 titulaires et 5 suppléants
- ✓ Désignation des membres représentant les présidents  
d'EPCI *(2<sup>ème</sup> Collège du Conseil d'Administration)*  
→ 3 titulaires et 3 suppléants



# CALENDRIER

*Prochain Conseil d'Administration : Automne 2020*



- ✓ Gestion et fonctionnement de l'Agence ;
- ✓ Point sur les activités 2020 ;
- ✓ Programme d'activités 2021 ;
- ✓ Préparation du budget 2021 ;
- ✓ Désignation du 2<sup>ème</sup> Vice Président représentant les maires (*2<sup>ème</sup> Collège du Conseil d'Administration*) ;
- ✓ Désignation du 3<sup>ème</sup> Vice Président représentant les présidents d'EPCI (*2<sup>ème</sup> Collège du Conseil d'Administration*).



**Merci !**

