

## REPUBLIQUE FRANCAISE

Liberté-Egalité-Fraternité

## PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DEPARTEMENT DES  
LANDES  
ARRONDISSEMENT DE DAX  
COMMUNE DE CAUPENNE

Date de convocation :  
le 28 mai 2025

Date d'affichage :  
le 28 mai 2025

Nombre de conseillers :  
**En exercice : 11**  
**Présents : 10**  
**Votants : 10**  
**Quorum : 6**

**L'an deux mil vingt-cinq le 04 juin à 20 heures**, légalement convoqués, le Conseil Municipal s'est réuni à la mairie en séance publique sous la présidence de Madame Ghislaine LALANNE, maire de CAUPENNE.

Etaient présents : Mme Ghislaine LALANNE, M. Robert SAINT-GERMAIN, M. Luc DALLA-TORRE, M. Gilles GRAZIANI, M. Florent DUPRAT, M. Thierry BROCAS, M. Bruno BALLIN, Mme MARIE-THEREZE Nathalie, Mme Patricia DARTIGUELONGUE, M. Jean-Jacques FARTHOUAT

Absent excusé : M. Stéphane CHEDIFER,

Procuration : -----

Formant la majorité des membres en exercice.

**Ordre du jour :**

1. Désignation du secrétaire de séance
2. Approbation du procès-verbal de la séance du 15 mai 2025
3. Communauté de Communes Terres de Chalosse
  - Groupement de commande signalisation horizontale et verticale
  - Approbation du rapport de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT)
4. Centre de gestion des Landes – Élaboration du Document Unique
5. Demande de subvention Fonds de prévention du centre de gestion des Landes
6. Travaux agrandissement hall des sports – choix de l'architecte
7. Travaux
8. Informations diverses
9. Questions diverses

**1- Désignation du secrétaire de séance**

Monsieur Florent DUPRAT est élu secrétaire de séance à l'unanimité.

**2- Approbation du procès-verbal de la séance du 15 mai 2025**

Madame le Maire demande au conseil municipal s'il y a des observations sur le procès-verbal de la séance du 15 mai 2025 adressé par mail. Aucune observations n'étant faites, le procès-verbal de la séance du 15 mai 2025 est approuvé à l'unanimité des membres présents.

**3- COMMUNAUTÉ DE COMMUNES TERRES DE CHALOSSE**

**Délibération n° 2025-26**

**APPROBATION DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE  
DU GROUPEMENT DE COMMANDES PERMANENT  
MARCHE DE SIGNALISATION VERTICALE ET HORIZONTALE**

Madame Le Maire informe le conseil municipal que la Communauté de Communes Terres de Chalosse CCTC) a constitué un groupement de commande pour la signalisation horizontale et verticale. A ce titre, il est possible d'y adhérer via une convention et ainsi profiter de prix plus attractifs.

**Vu** le Code général des collectivités territoriales ;

**Vu** le Code de la commande publique, notamment ses articles L2113-6 à L2113-8 et R2113-1 à R2113-5 relatifs aux groupements de commandes ;

**Vu** le projet de convention constitutive de groupement de commandes permanent pour la signalisation verticale de police temporaire et directionnelle ainsi que la signalisation horizontale, proposé par la Communauté de Communes Terres de Chalosse ;

**Considérant** l'intérêt pour la commune de mutualiser les achats publics avec d'autres collectivités dans une logique d'économie, d'efficacité et de sécurisation juridique ;

**Considérant** que la commune restera libre de participer ou non à chaque procédure de mise en concurrence initiée dans le cadre de ce groupement, selon ses besoins ;

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité,**

- **APPROUVE** la convention constitutive du groupement de commandes permanent pour la signalisation verticale de police temporaire et directionnelle ainsi que la signalisation horizontale ;
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer ladite convention annexée ainsi que tout documents nécessaires à son application.

*En Préfecture le 11 juin 2025*

#### **Délibération n° 2025-27** **APPROBATION DU RAPPORT DE LA COMMISSION LOCALE D'EVALUATION DES CHARGES TRANSFEREES (CLECT)**

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général des impôts, et notamment son article 1609 nonies C,

Vu les statuts de la Communauté de Communes et notamment la compétence Aménagement de l'espace, Vu la délibération DCC2020\_07\_106 relative à la composition et à la création de la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées,

Vu le rapport de la CLECT du 6 mai 2025 évaluant dans son point n°1 les charges transférées dans le cadre du PLUI (période 2025-2032),

Considérant que le point n°1 de ce rapport a été adopté à l'unanimité par la CLECT,

Considérant que ce rapport a été transmis par le Président de la Communauté de Communes Terres de Chalosse aux communes pour approbation dans un délais de trois mois et au Conseil Communautaire Terres de Chalosse pour information.

Madame le Maire rappelle le rôle de la CLECT.

La Commission Locale d'évaluation des Charges Transférées (CLECT) a pour mission :

- de procéder à l'évaluation du montant des charges financières transférées à l'EPCI lors d'un transfert de compétences
- de garantir l'équité de traitement et la transparence des méthodes d'évaluation des charges transférées. Elle propose donc une méthodologie

Madame le Maire donne connaissance aux membres du Conseil Municipal du rapport de la commission locale d'évaluation des charges transférées qui s'est réunie le 6 mai 2025, pour examiner le point suivant :

➤ **Bilan financier du premier PLUI (2016-2024) et évaluation financière du nouveau projet de PLUI (2025-2032)**

Madame le Maire rappelle que l'approbation de ce rapport à la majorité qualifiée des communes du territoire de Terres de Chalosse (plus de 50% des communes représentant plus des 2/3 de la population ou plus des 2/3 des communes représentant plus de 50 % de la population) entrainera la modification des attributions de compensation au titre du PLUI dès l'exercice 2025 selon le décompte joint en annexe au rapport.

*Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,*

- **APPROUVE** les conclusions du rapport de la commission d'évaluation des transferts de charges concernant le point suivant :

**- Bilan financier du premier PLUI (2016-2024) et évaluation financière du nouveau projet de PLUI (2025-2032)**

*En Préfecture le 11 juin 2025*

<b>4- CENTRE DE GESTION DES LANDES – ÉLABORATION DU DOCUMENT UNIQUE</b>
---

**Délibération n° 2025-28**

**ELABORATION DU DOCUMENT UNIQUE RISQUES PROFESSIONNELS  
CONVENTION CENTRE DE GESTION DES LANDES/ COMMUNE DE CAUPENNE**

Madame le Maire informe le conseil municipal que la commune doit être en possession d'un document unique d'évaluation des risques professionnels.

Le service prévention des risques professionnels du Centre de Gestion des Landes propose un accompagnement total de la commune dans la rédaction de ce document pour un coût total de 400 € correspondant à la tranche de 6 à 10 agents comme convenu dans la délibération N° DCA-20211129-10 du 29 novembre 2021.

Leur mission consiste en un unique forfait vous permet de bénéficier de l'ensemble des prestations mises en œuvre par le service prévention :

- Document Unique d'évaluation des risques professionnels,
- Mission d'inspection,
- Conseils et recherches juridiques,
- Aide rédactionnelle, aide à la mise en œuvre de plans d'actions,
- Ressources documentaires,
- Métrologies,
- Actions de sensibilisation et d'information,
- Réseau d'assistants et de conseillers de prévention,

Chaque collectivité adhérente bénéficiera d'un **diagnostic SST** dans l'année de son adhésion.

Ce dernier permettra de hiérarchiser les actions à mettre en œuvre.

Madame le Maire propose au conseil municipal d'adhérer de l'autoriser à signer la convention définissant les modalités d'accompagnement du Centre de Gestion des Landes dans le cadre de la prévention des risques professionnels santé, Sécurité au travail.

*Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents,*

- **AUTORISE** Madame le Maire à signer la convention définissant les modalités d'accompagnement du Centre de Gestion des Landes dans le cadre de l'élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels et la réalisation du diagnostic des risques psychosociaux.

- **S'ENGAGE** à inscrire les crédits nécessaires au budget 2025.

*En Préfecture le 11 juin 2025*

<b>5- DEMANDE DE SUBVENTION FONDS DE PRÉVENTION DU CENTRE DE GESTION DES LANDES</b>
---

**Délibération n°2025-29**  
**DEMANDE DE SUBVENTION**  
**DANS LE CADRE DU FONDS DE CONCOURS**  
**DU CENTRE DE GESTION DES LANDES**  
**Année 2025**

Madame Le Maire expose au conseil municipal qu'une étude de poste a été faite pour aménager le poste informatique ainsi que le poste d'entretien des bâtiments communaux avec la participation du service prévention du centre de gestion des Landes.

A ce titre, afin d'améliorer les conditions de travail des agents, des d'adaptations de poste ont été proposés et sont finançables au titre du fonds de concours du centre de gestion des Landes.

VU le règlement d'intervention du fonds de prévention mis en place par le Centre de Gestion des Landes (CDG 40) et notamment les dépenses éligibles telles que :

- Les matériels/dispositifs d'amélioration et de confort,
- Celles de sensibilisation des agents,
- Celles d'aménagement des locaux

En rapport avec les problématiques santé et sécurité au travail identifiées dans le Document Unique en cours d'élaboration.

Vu les rapports rédigés suite aux observations effectuées lors des visites d'étude de poste ponctuelle et au regard des données recueillies,

CONSIDERANT que la commune souhaite acquérir du matériel destiné à améliorer les conditions de travail de ses agents,

Madame Le Maire propose de solliciter le fonds de prévention du CDG 40 pour l'attribution de subventions concernant les deux dossiers suivants :

- Amélioration des conditions de travail du secrétariat (acquisition d'écran, chaise ergonomique, souris ergonomique, repose jambe et pied, disposition travail debout-assis etc....
- Amélioration des conditions de travail des agents d'entretien -acquisition de perche, aspirateur etc....

Madame Le Maire précise que le montant total du projet doit au minimum atteindre 200 € et que le montant de la subvention accordée ne peut excéder 5000 € par projet.

Par ailleurs, un auto financement à hauteur de 20 % de la part de la collectivité est demandé par le CDG40.

Plan de financement des équipements éligibles :

1. Amélioration des conditions de travail des agents du secrétariat

Montant du projet : 2600 € TTC

Montant de la subvention sollicitée : 1500 €  
 Autofinancement : 1100 € TTC

*Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,*

- **ADOpte** le plan de financement ci-dessus exposé,
- **SOLLICITE** les aides financières du fonds de prévention du centre de gestion des Landes
- **DIT** que les crédits sont inscrits au budget 2025

*En Préfecture le 11 juin 2025*

#### **6- TRAVAUX AGRANDISSEMENT HALL DES SPORTS – CHOIX DE L'ARCHITECTE**

Madame La Maire rappelle au conseil municipal que dans le cadre de l'agrandissement de la cuisine du hall des sports, ERP (Etablissement Recevant du Public) de 5ème catégorie, le recours à un architecte est obligatoire.

Afin de permettre le dépôt de la demande d'urbanisme, des devis d'honoraires ont été demandés à plusieurs architectes DPLG (Diplômé Par Le Gouvernement).

#### **7- TRAVAUX**

Néant

#### **8- INFORMATIONS DIVERSES**

Néant

#### **9- QUESTIONS DIVERSES**

Néant

Plus rien n'étant à l'ordre du jour, la séance est levée à 21h00



## **CONVENTION CONSTITUTIVE DE GROUPEMENT DE COMMANDES PERMANENT CONCLU ENTRE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES TERRES DE CHALOSSE ET SES COMMUNES MEMBRES**

### **PREAMBULE**

Conformément aux articles L2113-6 à L2113-8 et R2113-1 à R2113-5 du Code de la commande publique, les acheteurs publics peuvent constituer des groupements de commandes en vue de coordonner leurs achats, de mutualiser leurs besoins et d'optimiser la gestion des marchés publics. Cette mutualisation permet une rationalisation de la commande publique par la réalisation d'économies d'échelle et un renforcement de l'efficacité des procédures de passation des contrats.

Aux termes de l'article L2113-7 du Code de la commande publique, une convention constitutive doit être conclue entre les membres du groupement afin de définir les règles de fonctionnement du groupement, les modalités de passation des marchés, ainsi que les responsabilités de chaque membre.

En application de ces dispositions, la Communauté de Communes Terres de Chalosse et ses communes membres décident de constituer un groupement de commandes permanent dont le fonctionnement est régi par la présente convention constitutive.

La présente convention définit notamment :

- La désignation de la Communauté de Communes Terres de Chalosse en qualité de coordonnateur du groupement, conformément à l'article L2113-8 du Code de la commande publique ;
- Les modalités de passation des marchés par le coordonnateur pour le compte des membres du groupement, en application des articles R2113-1 à R2113-5 du Code de la commande publique
- Les modalités d'exécution des marchés : conformément à l'article L2113-8, chaque membre reste responsable de la bonne exécution financière du marché le concernant. À l'exception des marchés de maîtrise d'œuvre, les titulaires adresseront directement à chaque membre du groupement les factures correspondant aux prestations exécutées pour son compte ;
- La liberté d'adhésion au groupement pour toute commune membre de la Communauté de Communes Terres de Chalosse souhaitant en bénéficier, dans le respect des modalités prévues par la présente convention.

**La présente convention est conclue pour une durée illimitée.**

### **ARTICLE 1<sup>ER</sup> : OBJET ET MEMBRES DU GROUPEMENT DE COMMANDE**

Conformément aux dispositions des articles L2113-6 et suivants du Code de la Commande Publique, un groupement de commande est constitué entre La Communauté de Communes du Terres de Chalosse et ses communes membres en ce qui concerne les achats effectués dans les domaines suivants :

- **Signalisation verticale de police temporaire et directionnelle**
- **Signalétique horizontale**

Seront concernés par le présent groupement les marchés publics et accords-cadres à bons de commande relatifs aux besoins définis dans la présente convention. Ces contrats pourront porter sur l'ensemble des prestations, fournitures ou services relevant du champ d'intervention du groupement, dans le respect des dispositions du Code de la commande publique.

La création du groupement n'entraîne aucune exclusivité pour ses membres. Conformément au principe de liberté contractuelle, les membres conservent la faculté de passer directement des marchés publics en dehors de la présente structure, sans recours obligatoire au groupement.

En outre, la participation des membres aux procédures de passation engagées dans le cadre du groupement est facultative. Chaque membre du groupement demeure libre de participer ou non à une procédure de passation initiée par le coordonnateur. À cet effet, le coordonnateur adressera, avant l'engagement de chaque procédure, une demande de confirmation de besoin à l'ensemble des membres du groupement. Chaque membre fera connaître sa décision de participer ou non à la procédure dans le délai fixé par le coordonnateur.

## **ARTICLE 2 : COORDONNATEUR DU GROUPEMENT DE COMMANDES**

Le coordonnateur du groupement est la Communauté de Communes Terres de Chalosse représentée par son Président.

## **ARTICLE 3 : REPARTITION DES ROLES ENTRE LE COORDONNATEUR ET LES AUTRES MEMBRES DU GROUPEMENT**

Conformément à l'article L2113-8 du Code de la commande publique, le coordonnateur désigné à l'article 2 de la présente convention est chargé d'assurer l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection du ou des cocontractants, ainsi que la signature et la notification des marchés publics au nom et pour le compte des membres du groupement.

Le coordonnateur assure notamment les missions suivantes :

- Définition et recensement des besoins en lien avec les autres membres du groupement ;
- Choix de la procédure de passation des marchés (procédure formalisée, procédure adaptée, etc.)
- Rédaction des cahiers des charges et constitution des dossiers de consultation ;
- Rédaction et publication des avis d'appel à la concurrence ;
- Mise à disposition gratuite du dossier de consultation des entreprises (DCE) ;
- Centralisation des questions posées par les candidats et des réponses apportées ;
- Réception des candidatures et des offres ;
- Analyse des candidatures et demande de compléments éventuels ;
- Convocation et organisation de la CAO (Commission d'Appel d'Offres) le cas échéant, et rédaction des procès-verbaux ;
- Analyse des offres et, le cas échéant, négociation avec les candidats, en partenariat avec les membres ;
- Information des candidats évincés à l'issue des phases de candidature et d'offre ;
- Mise au point des marchés publics avant signature ;
- Signature des marchés publics au nom et pour le compte des membres du groupement ;
- Transmission des pièces au contrôle de légalité, le cas échéant ;
- Notification des marchés publics ;
- Rédaction et publication de l'avis d'attribution, le cas échéant ;

Le coordonnateur est également chargé de la gestion du contentieux lié à la procédure de passation des marchés publics pour le compte des membres du groupement. Il consultera les membres concernés sur la stratégie contentieuse à adopter et les informera régulièrement de l'évolution du litige.

Les membres du groupement conservent la responsabilité de l'exécution technique et financière des marchés publics qui les concernent, à l'exception des marchés de maîtrise d'œuvre.

Les missions des membres sont les suivantes :

- Fourniture des éléments nécessaires à la définition du marché public à conclure ;
- Exécution technique et financière pour la part des prestations le concernant, notamment :
- Envoi des bons de commande,
- Passation des commandes ;
- Gestion des livraisons ;
- Suivi de l'exécution des travaux ou des prestations ;
- Réception des prestations ;
- Paiement des factures directement adressées par le titulaire.

En cas de litige avec le titulaire, la responsabilité de la gestion du contentieux est répartie comme suit :

- Si le litige porte sur la passation du marché, la gestion incombe au coordonnateur, qui consultera les membres concernés sur la stratégie à adopter ;
- Si le litige porte sur l'exécution du marché concernant une prestation spécifique à un membre, chaque membre est responsable de son propre contentieux. Dans ce cas, le membre concerné est tenu d'informer le coordonnateur de la nature du litige et de l'évolution de la procédure engagée.

#### **ARTICLE 4 : PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS**

La procédure de passation des marchés publics sera déterminée par le représentant du coordonnateur, sur la base des éléments fournis lors de la définition des besoins

#### **ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT**

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Communiquer au coordonnateur une évaluation quantitative et qualitative de ses besoins en vue de la passation des marchés publics,
- Respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans les délais impartis,
- Respecter les clauses du marché public signé par le coordonnateur,
- Inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans le budget de sa commune et assurer l'exécution comptable des marchés publics qui le concernent,

#### **ARTICLE 6 : LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

Si les seuils de procédure formalisée sont atteints, la Commission d'Appel d'Offres (CAO) interviendra dans les conditions fixées aux articles L1414-2 à L1414-4 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Conformément à l'article L1414-4 du CGCT, la compétence pour la sélection du titulaire dans le cadre de la procédure de passation des marchés publics revient à la Commission d'Appel d'Offres du coordonnateur. La CAO du coordonnateur sera donc compétente pour :

- L'examen des candidatures et des offres ;
- Le classement des offres ;
- L'attribution du marché ;
- La désignation du titulaire du contrat.

Les membres du groupement seront associés aux travaux de la CAO, dans le respect des règles de confidentialité et des dispositions légales applicables en matière de commande publique.

#### **ARTICLE 7 : RESPONSABILITE DES MEMBRES DU GROUPEMENT**

Conformément à l'article L2113-7 du Code de la Commande Publique, les acheteurs, membres du groupement sont solidairement responsables de l'exécution des obligations leur incombant pour les missions menées conjointement et dans leur intégralité au nom et pour le compte des autres membres, donc dans le cadre des missions menées par le coordonnateur. Les membres du groupement sont seuls responsables des obligations qui leur incombent pour les missions non confiées au coordonnateur.

#### **ARTICLE 8 : ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE LA PRESENTE CONVENTION**



La présente convention entrera en vigueur à compter de sa signature par l'ensemble des parties.

Elle s'appliquera à l'ensemble des procédures de passation de marchés publics engagées jusqu'au renouvellement des assemblées délibérantes des membres du groupement. Les membres du groupement pourront, par délibération expresse, décider de reconduire ou de modifier la présente convention à l'issue de ce renouvellement.

L'exécution des marchés publics en cours à la date du renouvellement des assemblées délibérantes perdurera jusqu'à leur terme, conformément aux stipulations contractuelles en vigueur, sauf résiliation anticipée dans les conditions prévues par le marché.

#### **ARTICLE 9 : MODALITES FINANCIERES D'EXECUTION DES MARCHES**

Il est convenu par les membres du présent groupement de commandes que les titulaires qui seront désignés dans le cadre des différents marchés publics transmettront à chacun des membres les demandes de règlement et factures passés en paiement des besoins qui concerne chacun d'eux.

A ce titre, les membres du présent groupement règlent l'intégralité de leurs propres achats.

Tout membre qui se retire du groupement, conformément à l'article 12, est tenu de solder ses engagements financiers.

#### **ARTICLE 10 : MODALITES FINANCIERES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS**

La mission exercée par la CCTC en tant que coordonnateur ne donne lieu à aucune rémunération. Les éventuels frais de publicité légale (AAPC, avis d'attribution...) seront assumés par le coordonnateur du groupement.

#### **ARTICLE 11 : ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDES**

Seules les communes membres de la CCTC et ayant été autorisées par leur assemblée délibérante à adhérer expressément à ce groupement de commandes en seront membre.

L'adhésion d'un nouveau membre peut intervenir à tout moment. Toutefois, toute nouvelle adhésion ne pourra concerner que des consultations postérieures à l'adhésion. A ce titre toute nouvelle adhésion n'emporte effet que pour l'avenir.

#### **ARTICLE 12 : RETRAIT DU GROUPEMENT DE COMMANDES ET RESILIATION DE LA CONVENTION**

Chaque membre conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes par décision écrite notifiée au coordonnateur. Le retrait ne saurait concerner les consultations déjà lancées à la date de réception de la notification de retrait, ni les marchés publics déjà conclus dans le cadre du groupement, dont l'exécution se poursuivra jusqu'à leur terme, conformément aux stipulations contractuelles applicables.

#### **ARTICLE 13 : CAPACITE A AGIR EN JUSTICE**

Le représentant du coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte sur sa démarche et son évolution.

A compter de l'exécution, en cas de litige le concernant avec le titulaire, chaque membre du groupement sera chargé d'exercer sa propre action en justice.

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur se réserve la possibilité de diviser la charge financière par le nombre de membres concernés par la consultation ou le marché litigieux. Pour ce faire un titre de recettes sera émis par le coordonnateur.

#### **ARTICLE 14 : LITIGES RELATIFS A LA PRESENTE CONVENTION**

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif de Pau.

Fait à , le

**Monsieur Didier GAUGEACQ**

Président de la Communauté de communes Terres de Chalosse

Coordonnateur du groupement

Dûment habilité par la délibération N ° du

ET

**Madame Ghislaine LALANNE**

Maire de Caupenne

Dûment habilitée par la délibération N °202-09 du 04 juin 2020

## 1) Bilan financier du premier PLUI (2016-2024) et évaluation financière du nouveau projet de PLUI (2025-2032)

Monsieur Didier GAUGEACQ rappelle l'historique de la mise en œuvre du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal (PLUI) sur le territoire de la Communauté de Communes Terres de Chalosse. Le transfert de la charge du PLUI des communes vers l'intercommunalité a été mis en œuvre de manière différente par les anciennes collectivités avant fusion en 2017 : une CLECT impactant les attributions de compensation des communes sur le périmètre de Montfort en Chalosse, des fonds de concours versés par les communes sur le périmètre du Pays de Mugron.

Ces fonds de concours n'ayant pas été appelés au titre des années 2016 et 2017, une réunion de la CLECT Terres de Chalosse a été organisée afin d'harmoniser des modalités de fonctionnement et d'appliquer sur le territoire du Pays de Mugron un fonctionnement similaire à celui défini sur le territoire de Montfort en Chalosse.

Les deux rapports de CLECT correspondants ont donc déterminé l'évaluation financière du transfert de charge des communes vers l'intercommunalité sur la période 2016-2023 (8 ans) pour le secteur de Montfort en Chalosse et sur la période 2018-2024 (7 ans) pour le secteur du Pays de Mugron.

Nous arrivons au terme des périodes définies, il convient donc de réaliser le bilan de ce transfert de charge et de préparer une nouvelle évaluation.

Madame Aurélie GARBAY détaille ensuite les éléments prévisionnels ayant servi de base au calcul du transfert de charge et le bilan définitif. Ces données sont résumées dans les tableaux ci-après :

Pour le secteur de l'ancienne Communauté de communes du canton de Montfort en Chalosse :

Les dépenses d'investissement :

Dépenses	Estimé TTC	Total actualisé
Document d'Urbanisme PLUI	250 800,00 €	
Artelia		153 276,00 €
PaysPaysage		26 970,00 €
Systemys		19 059,00 €
Enquête publique		17 979,71 €
Enquêteurs		20 806,43 €
Mise à jour PLUI (2022-2023) Budget Urbanisme		297,00 €
<b>TOTAL Dépenses (A)</b>	<b>250 800,00 €</b>	<b>238 388,14 €</b>

Les recettes d'investissement :

Recettes	Estimé	Total actualisé
Subvention	62 700,00 €	
CD40		25 000,00 €
DGD		78 203,98 €
Subv Etat		7 000,00 €
FCTVA	49 212,00 €	37 218,53 €
<b>TOTAL recettes (B)</b>	<b>111 912,00 €</b>	<b>147 422,51 €</b>

Les dépenses de fonctionnement :

Section de fonctionnement	MONTFORT EN CHALOSSE	
Dépenses	Estimé	Total actualisé
AMO Artelia		13 032,00 €
ADACL	13 000,00 €	13 995,00 €
Cat A 1/3 temps sur 8 ans	144 000,00 €	156 345,40 €
Administratif 1/3 temps sur 8 ans	74 880,00 €	77 417,33 €
3 révisions PLUI sur 8 ans	30 000,00 €	- €
Frais administratifs 1200€/an sur 8 ans	9 600,00 €	9 703,69 €
<b>TOTAL Dépenses (D)</b>	<b>271 480,00 €</b>	<b>270 493,42 €</b>

Le bilan :

Prévisionnel :

Total des dépenses d'investissement - Total des recettes d'investissement + Total des dépenses de fonctionne  
 250 800,00 € - 111 912,00 € + 271 480,00 € = 410 368 € soit **51 296 € annuel**

Réalisé :

Au bilan de l'opération au 31 décembre 2023, le reste à charge réel est le suivant :

238 388,14 € - 147 422,51 € + 270 493,42 € = 361 459,05 € soit **45 182 € annuel**

Pour le secteur de l'ancienne Communauté de communes du Pays de Mugron :

Les dépenses d'investissement :

Dépenses	Estimé TTC	Total actualisé
AMO ADACL	11 184,00 €	25 139,00 €
Document d'Urbanisme PLUI	198 780,00 €	
Artelia		152 040,00 €
Atelier Paysages		24 570,00 €
Systemys		21 150,00 €
Enquête publique		17 979,65 €
Enquêteurs		20 806,42 €
Mise à jour PLUI (2022-2023) Budget Urbanisme		600,00 €
<b>TOTAL Dépenses (A)</b>	<b>209 964,00 €</b>	<b>262 285,07 €</b>

Les recettes d'investissement :

Recettes	Estimé	Total actualisé
Subvention	68 795,96 €	
CD40		25 000,00 €
DGD		78 203,97 €
Subv Etat		7 000,00 €
Réserve		15 000,00 €
FCTVA	34 442,49 €	35 383,31 €
<b>TOTAL recettes (B)</b>	<b>103 238,45 €</b>	<b>160 587,28 €</b>

Les dépenses de fonctionnement :

Section de fonctionnement	MUGRON	
Dépenses	Estimé	Total actualisé
ADACL	- €	- €
Cat A 1/3 temps au prorata de la population sur	45 792,25 €	44 424,51 €
Administratif 1/3 temps au prorata de la popula	23 811,97 €	23 215,34 €
3 révisions PLUI au prorata de la population sur	12 720,07 €	- €
Frais administratifs au prorata de la population	3 816,02 €	3 959,05 €
<b>TOTAL Dépenses (D)</b>	<b>86 140,30 €</b>	<b>71 598,90 €</b>

Le bilan :

Prévisionnel :

Total des dépenses d'investissement – Total des recettes d'investissement + Total des dépenses de fonctionnement =  
209 964,00 € - 103 238,45 € + 86 140,30 € = 192 865,85 € soit **27 552,27 € annuel**

Réalisé :

Le bilan de l'opération au 31 décembre 2024 donne le reste à charge réel suivant :

262 285,07 € - 160 587,28 € + 71 598,90 € = 173 296,69 € soit **24 756,67 € annuel**

Le bilan financier par commune (en intégrant la charge du SDA) est le suivant :

Commune	Population référence	Coût estimé PLUI par commune pour 8 ans	Coût réel PLUI par commune pour 8 ans	différence (positif = total trop prélevé sur les AC de la commune)
Cassen	707	21 954,00 €	21 187,68 €	766,32 €
Clermont	826	24 807,00 €	23 912,34 €	894,66 €
Gamarde les Bains	1 176	33 200,00 €	31 926,04 €	1 273,96 €
Garrey	194	9 652,00 €	9 441,88 €	210,12 €
Gibret	111	7 662,00 €	7 541,49 €	120,51 €
Goos	563	18 501,00 €	17 890,61 €	610,39 €
Gousse	326	12 817,00 €	12 464,19 €	352,81 €
Hinx	1 935	51 401,00 €	49 304,33 €	2 096,67 €
Louer	305	12 314,00 €	11 983,37 €	330,63 €
Lourquen	208	9 988,00 €	9 762,43 €	225,57 €
Montfort en Chalosse	1 209	33 992,00 €	32 681,62 €	1 310,38 €
Nousse	271	11 499,00 €	11 204,90 €	294,10 €
Onard	392	14 400,00 €	13 975,35 €	424,65 €
Ozourt	214	10 132,00 €	9 899,81 €	232,19 €
Poyanne	687	21 474,00 €	20 729,75 €	744,25 €
Poyartin	801	24 208,00 €	23 339,93 €	868,07 €
Préchacq les Bains	740	22 745,00 €	21 943,26 €	801,74 €
Saint Geours d'Auribat	385	14 232,00 €	13 815,07 €	416,93 €
Saint Jean de Lier	447	15 719,00 €	15 234,64 €	484,36 €
Sort en Chalosse	964	28 117,00 €	27 072,03 €	1 044,97 €
Vicq d'Auribat	276	11 618,00 €	11 319,38 €	298,62 €
<b>Total</b>	<b>12 737</b>	<b>410 432,00 €</b>	<b>396 630,08 €</b>	<b>13 801,92 €</b>
Commune	Population référence	Coût estimé PLUI par commune pour 7 ans	Coût réel PLUI par commune pour 7 ans	différence (positif = total trop prélevé sur les AC de la commune)
Bergouey	100	7 153,00 €	7 099,62 €	53,38 €
Doazit	938	25 195,00 €	24 694,40 €	500,60 €
Hauriet	272	10 856,00 €	10 710,96 €	145,04 €
Larbey	258	10 555,00 €	10 417,01 €	137,99 €
Mugron	1 501	37 317,00 €	36 515,24 €	801,76 €
Baigts	350	12 536,00 €	12 348,66 €	187,34 €
Caupenne	415	13 935,00 €	13 713,41 €	221,59 €
Lahosse	299	11 437,00 €	11 277,85 €	159,15 €
Laurède	387	13 332,00 €	13 125,52 €	206,48 €
Maylis	342	12 363,00 €	12 180,69 €	182,31 €
Nerbis	268	10 770,00 €	10 626,97 €	143,03 €
Saint Aubin	520	16 196,00 €	15 918,00 €	278,00 €
Toulouzette	289	11 222,00 €	11 067,89 €	154,11 €
<b>Total</b>	<b>5 939</b>	<b>192 867,00 €</b>	<b>189 696,21 €</b>	<b>3 170,79 €</b>



## CONVENTION PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS SANTÉ, SÉCURITÉ AU TRAVAIL

### ENTRE

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes, représenté par sa Présidente, Madame Jeanne COUTIÈRE, agissant en vertu d'une délibération du conseil d'administration en date du 29 novembre 2021, ci-après désigné « CDG40 », d'une part ;

### ET

.....(désignation de la collectivité),  
représentée par son/sa Maire/Président(e), M.....,  
agissant en vertu d'une délibération en date du ....., ci-après désignée « collectivité »,  
d'autre part.

**Vu** l'ordonnance n°2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique ;

**Vu** le code général de la fonction publique et notamment ses articles L.452-30, L. 452-40, L.452-44, L.452-45, L. 452-47 et L.812-2 ;

**Vu** le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

### PREAMBULE

Pour répondre à la demande des collectivités territoriales et établissements publics affiliés, le Conseil d'administration du Centre de gestion a créé un service de Prévention des risques professionnels, venant ainsi compléter le service de médecine préventive (date de création : 3 novembre 1993).

Créé en application de l'article 452-47 du code général de la fonction publique, le service prévention, assuré par des personnels qualifiés recrutés à cet effet par le Centre de gestion, est mis à disposition des collectivités et établissements publics qui le demandent.

Les missions du service sont définies par le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale ; elles correspondent à une mission d'intérêt général, et répondent à des objectifs réglementaires issus du code du travail.

*Il a été convenu ce qui suit :*

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention, conclue en application des articles L.452-30, L. 452-40, L.452-44, L.452-45, L. 452-47 et L.812-2 du code général de la fonction publique, a pour objet de définir les conditions administratives, techniques et financières de la mise à disposition du service prévention du CDG 40 pour accompagner la collectivité dans une démarche globale de prévention des risques professionnels visant à réaliser des missions d'accompagnement, de sensibilisations et de conseils dans le domaine de la santé sécurité au travail.

L'ensemble de ces actions vise à diminuer l'absentéisme au sein des collectivités et, à terme, le coût de la sinistralité.

## **ARTICLE 2 : DÉFINITION DE LA MISSION**

Dans le cadre de la présente convention, les agents du service Prévention du Centre de Gestion interviennent, à la demande de la collectivité, sur les missions suivantes :

### 1) Etat des lieux santé, sécurité au travail

- Réalisation au sein de la collectivité d'un état des lieux relatif l'organisation générale en santé, sécurité au travail au cours de la première année d'adhésion.

### 2) Missions d'inspection et accompagnement à l'élaboration et/ou la mise à jour du Document Unique

Les interventions portent sur les actions suivantes :

- Réalisation de la Mission d'inspection en santé et sécurité au travail et suivi annuel des missions d'inspection (MI),
- Conduite d'une démarche globale d'évaluation des risques professionnels et d'élaboration du Document Unique (DUERP),
- Mise à jour du Document Unique (DUERP) ou transfert méthodologique de l'outil DUERP,

### 3) Conseil en prévention des risques professionnels

Le conseil en prévention peut porter sur les actions suivantes :

- Aide à la rédaction de règlements santé sécurité au travail, de consignes, de procédures, des registres obligatoires, ...
- Aide à la mise en place de mesures, de consignes relatives à la prévention des risques professionnels (organisation en cas d'incendie, organisation des secours, plan de prévention, ...)
- Aide à la mise en œuvre et au suivi du plan d'action (DUERP et MI),
- Conseils et recherches juridiques en matière de sécurité au travail et production de ressources documentaires,
- Apports de réponses individualisées à des questions réglementaires techniques et juridiques particulières,
- Métrologie des ambiances lumineuses, sonores et thermiques : réalisation de mesures et formulation de propositions (hors étude de poste),
- Mise en place d'un accueil dédié aux collectivités par courriel : [prevention@cdg40.fr](mailto:prevention@cdg40.fr) et/ou par téléphone 05.58.85.80.25



#### 4) Actions de sensibilisation et d'accompagnement

Les actions de sensibilisation et d'accompagnement peuvent être générales (santé, sécurité au travail, ...) ou porter sur thème précis adapté à la demande de la collectivité (gestes et postures, chutes de plein pied, troubles musculo squelettiques, travail sur écran, ...).

Ces actions de sensibilisation peuvent alterner théorie et pratique, en fonction des thèmes définis par les collectivités (par exemple sensibilisation à l'utilisation d'équipements de protection individuelle). Elles se déroulent dans les locaux de la collectivité à l'initiative de la demande. Ces actions peuvent s'adresser aux élus, aux encadrants et aux agents en fonction du souhait de la collectivité.

Les actions d'accompagnement portent également sur la mise en place d'un réseau d'assistants et conseiller de prévention pour le déploiement d'une politique globale de prévention. Des rencontres d'échanges de pratiques, de mise à niveau de l'actualité juridique et en fonction des besoins, des thématiques spécifiques en matière de prévention des risques professionnels sont proposés.

#### 5) Innovation, expérimentation

- Etude de projet en matière de Santé, Sécurité et conditions de travail,
- Recherche de financements,
- Elaboration de dossier dans le cadre des réponses à appels d'offre,
- Capitalisation, transfert et valorisation d'expérience dans le cadre de l'innovation et de l'expérimentation.

### **ARTICLE 3 : MODALITES DE FONCTIONNEMENT**

Chaque prestation fera l'objet d'une demande écrite de la collectivité, afin de définir les modalités et la planification des interventions du service Prévention, en fonction de la mission pour laquelle la collectivité a sollicité le CDG et en fonction des agendas et disponibilités des deux parties.

### **ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EXERCICE DE LA MISSION**

De manière générale, toutes facilités doivent être accordées aux agents du Centre de Gestion pour l'exercice de cet accompagnement.

Dans le cadre des missions de conseils, la collectivité intéressée s'engage à fournir toute information que le service prévention du Centre de Gestion jugera nécessaire pour mener à bien sa mission.

Dans le cadre des actions de sensibilisation, la collectivité s'engage à fournir au Centre de Gestion toute information et tout matériel que le service prévention du Centre de Gestion estimera utile pour mener à bien la mission confiée.

### **ARTICLE 5 : RESPONSABILITÉ**

La responsabilité de la mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulés par les agents du service prévention appartient à la collectivité.

Aussi, la responsabilité du Centre de Gestion des Landes ne peut en aucune manière être engagée en ce qui concerne les conséquences des mesures retenues par la collectivité et les décisions prises par l'Assemblée délibérante.

En outre, ces missions n'exonèrent pas l'autorité territoriale de ses obligations relatives aux dispositions législatives et réglementaires, recommandations et obligations applicables en matière de prévention des risques professionnels.

Dans le cadre de la présente convention, l'ensemble des intervenants du Centre de gestion sont couverts et garantis par les contrats d'assurance souscrits par le Centre de gestion. Ces contrats d'assurance garantissent les risques de toute nature pouvant être occasionnés par ces personnels dans le cadre de leur mission au sein des collectivités.

#### **ARTICLE 6 : CONDITIONS FINANCIÈRES**

Les missions (MI et DUERP), le conseil, les actions de sensibilisation, l'innovation et l'expérimentation, les actions de sensibilisations sont facturées selon la grille tarifaire. La tarification forfaitaire fera l'objet chaque année d'une délibération du conseil d'administration du Centre de Gestion des Landes. Les factures sont établies au cours du premier trimestre de l'année en cours.

#### **ARTICLE 7 : DUREE, RESILIATION**

La présente convention, d'une durée de 3 ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours, sera renouvelable automatiquement. Elle pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties, par décision de son organe délibérant, sous réserve que cette décision soit notifiée à l'autre partie avant le 30 septembre de l'année en cours, avec effet du 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante.

#### **ARTICLE 8 : DONNÉES PERSONNELLES**

Le CDG40 pourra être amené à recueillir des données personnelles du fonctionnaire pour la mise en œuvre de la présente convention.

Le CDG40 est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement européen n° 2016/679 du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD).

Conformément à l'article 24 du RGPD, compte tenu de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que des risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes physiques, le CDG40 met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au RGPD. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

Les informations recueillies vont permettre au CDG40, représenté par sa Présidente, responsable du traitement, d'organiser les interventions du service Prévention des risques professionnels.

Ce traitement de données est nécessaire aux fins de la mise en œuvre d'une obligation légale (*cf. [article 6.1.c. du RGPD](#)*).

Le traitement ne prévoit pas de prise de décision automatisée.

En fonction de leurs besoins respectifs, les destinataires de tout ou partie des données sont : le responsable de traitement, son service Prévention des risques professionnels, son service informatique et, éventuellement, les sous-traitants opérant à la gestion des serveurs ainsi que toute personne légalement autorisée à accéder aux données (services judiciaires, le cas échéant).

Ces données sont conservées durant 2 ans.

Le fonctionnaire dispose du droit de demander l'accès aux données à caractère personnel le concernant, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement. Il dispose également d'un droit d'opposition et du droit à la portabilité des données.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, le fonctionnaire peut contacter

Le responsable du traitement :

Madame Jeanne COUTIÈRE  
Présidente du CDG40  
Maison des communes  
175 Place de la caserne Bosquet  
BP 30069  
40002 MONT-DE-MARSAN Cedex

L'agent public peut également se rapprocher du Délégué à la protection des données du CDG40 :  
Email : [franck.brethes@cdg40](mailto:franck.brethes@cdg40).

Si le fonctionnaire estime, après avoir contacté le CDG40, que ses droits ne sont pas respectés, il peut adresser une réclamation auprès de la CNIL.

#### **ARTICLE 9 : CONTENTIEUX**

Tout litige lié à l'exécution de la présente convention relève du Tribunal Administratif de Pau.

Fait à Mont-de-Marsan, le

Pour le CDG 40  
La Présidente  
Jeanne COUTIÈRE

Pour la collectivité  
Le Maire / le-la Président(e)

**Table des délibérations de la séance Mercredi 04 juin 2025**

2025-26	Groupement de commande signalisation horizontale et verticale
2025-27	Approbation du rapport de la Commission Locale d’Evaluation des Charges Transférées (CLECT) Point PLUi
2025-28	Centre de gestion des Landes – Élaboration du Document Unique
2025-29	Demande de subvention Fonds de prévention du centre de gestion des Landes

Nom prénom	Signature
Mme LALANNE Ghislaine	
M. SAINT-GERMAIN Robert	
M. DALLA TORRE Luc	
M. GRAZIANI Gilles	
M. DUPRAT Florent	
M. BROCAS Thierry	
M. BALLIN Bruno	
Mme MARIE-THEREZE Nathalie	
Mme DARTIGUELONGUE Patricia	
M. CHEDIFER Stéphane	
M. FARTHOUAT Jean-Jacques	