

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 23 juillet 2025

Date d'affichage :
le 23 juillet 2025

Nombre de conseillers :

En exercice : 11

Présents : 08

Votants : 08

Quorum : 06

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. Thierry BROCAS, M. Bruno BALLIN, Mme Patricia DARTIGUELONGUE, M. Jean-Jacques FARTHOUAT

Absent excusé : M. Florent DUPRAT, Mme MARIE-THEREZE Nathalie, 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 04 juin 2025
3. Syndicat des Eschourdes
 - Rapport sur le prix et la qualité de l'eau potable
 - Rapport sur le prix et la qualité de l'assainissement collectif
 - Modification des statuts – adhésion de la commune de Lahosse
4. Communauté de Communes Terres de Chalosse – mise à disposition d'un agent
5. Tableau des effectifs :
 - Création d'un poste d'agent de maîtrise principal
 - Créations de deux emplois non-permanent dans le cadre de remplacements d'agents indisponibles
 - Modification du volume horaire de l'emploi de rédacteur et de l'emploi d'adjoint technique en charge de l'entretien des bâtiments
6. Devis de travaux – choix des entreprises
7. Epicerie communale – point sur la situation
8. Centre de gestion des Landes :
 - Groupement de commande ERP (Etablissement Recevant du Public)
 - Mise en place d'un dispositif de signalement - conventionnement
9. Contrat d'électricité TURPE
10. Travaux
11. Informations diverses
12. Questions diverses

1- Désignation du secrétaire de séance

Monsieur Jean-Jacques FARTHOUAT est élu secrétaire de séance à l'unanimité.

2- Approbation du procès-verbal de la séance du 04 juin 2025

Madame le Maire demande au conseil municipal s'il y a des observations sur le procès-verbal de la séance du 04 juin 2025 adressé par mail. Aucunes observations n'étant faites, le procès-verbal de la séance du 04 juin 2025 est approuvé à l'unanimité des membres présents.

3- SYNDICAT DES ESCHOURDES

Délibération n° 2025-30

SYNDICAT DES ESCHOURDES – RAPPORT ANNUEL 2024 Sur le Prix et la Qualité du Service public d'Eau Potable

VU l'article L 2224-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, relatif à la présentation d'un Rapport Annuel sur le prix et la Qualité du Service Public d'Eau Potable,

VU le rapport 2024 présenté lors du conseil syndical du 26 juin 2025 du Syndicat des Eschourdes,

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

- **ACCEPTE** tel que présenté le Rapport Annuel 2024 sur le Prix et la Qualité du Service Public d'Eau Potable du Syndicat des Eschourdes.

En Préfecture le 30 juillet 2025

Délibération n° 2025-31

SYNDICAT DES ESCHOURDES – RAPPORT ANNUEL 2024 Sur le Prix et la Qualité du Service public de l'assainissement collectif

VU l'article L 2224-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, relatif à la présentation d'un Rapport Annuel sur le prix et la Qualité du Service Public de l'assainissement collectif,

VU le rapport 2024 présenté lors du conseil syndical du 26 juin 2025 du Syndicat des Eschourdes,

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

- **ACCEPTE** tel que présenté le Rapport Annuel 2024 sur le Prix et la Qualité du Service Public de l'assainissement collectif du Syndicat des Eschourdes.

En Préfecture le 30 juillet 2025

Délibération n° 2025-32

SYNDICAT DES ESCHOURDES

ADHÉSION DE LA COMMUNE DE LAHOSSE

AUX COMPÉTENCES ASSAINISSEMENT COLLECTIF

ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF EET SCHÉMA DIRECTEUR D'ASSAINISSEMENT

Modification des statuts en conséquence

VU les articles L5211-17 et L5212-17 du CGCT,

VU l'arrêté préfectoral du 15 mars 2000 autorisant la transformation du Syndicat des Eschourdes en Syndicat à la carte, et les statuts annexés,

VU la délibération du Syndicat des Eschourdes en date du 25 octobre 2012 décidant l'exercice des compétences Assainissement Collectif, Assainissement Non Collectif et Schéma Directeur d'Assainissement,

VU la délibération du Conseil Municipal de Lahosse en date du 24 avril 2025 décidant de transférer ses compétences Assainissement Collectif, Assainissement Non Collectif et Schéma Directeur d'Assainissement au Syndicat des Eschourdes,

VU la délibération du Syndicat des Eschourdes en date du 26 juin 2025 acceptant le transfert des compétences Assainissement de la commune de Lahosse,

VU les statuts modifiés suite à l'adhésion de la commune de Lahosse aux compétences Assainissement,

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

- **ACCEPTE** le transfert des compétences Assainissement Collectif, Assainissement Non Collectif et Schéma Directeur d'Assainissement de la commune de Lahosse au Syndicat des Eschourdes
- **APPROUVE** la modification des statuts ci-annexés.

En Préfecture le 30 juillet 2025

4- COMMUNAUTÉ DE COMMUNES TERRES DE CHALOSSE – CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN AGENT

Délibération n° 2025-33

**CONVENTION MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL COMMUNAL
A LA COMMUNAUTE DE COMMUNES TERRES DE CHALOSSE**

Madame Le Maire rappelle au conseil municipal que dans le cadre de l'animation ALSH (Accueil de Loisir Sans Hébergement) de la Communauté de Communes Terres de Chalosse, un agent de la commune est mis à disposition 16h20 de travail par semaine annualisées (soit un volume de 750 heures annuelles) selon un calendrier bien spécifique.

A ce titre, une convention de mise à disposition réglant les modalités administratives a été prise et doit être renouvelée.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Considérant la possibilité de recourir ponctuellement à un agent de la commune de Caupenne,

Madame Le Maire propose au Conseil Municipal de l'autoriser à signer une convention de mise à disposition avec la Communauté de Communes Terres de Chalosse, d'un adjoint technique principal de 2^{ème} classe, une convention précisant, conformément à l'article 4 du décret susvisé : « les conditions de mise à disposition, des fonctionnaires intéressés et notamment, la nature et le niveau hiérarchique des fonctions qui leur sont confiées, leurs conditions d'emploi et les modalités de contrôle et d'évaluation de leurs activités ».

L'accord écrit de l'agent mis à disposition y sera annexé.

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

- ✓ **CHARGE** Madame le Maire de signer pour l'agent concerné, la convention de mise à disposition de personnel avec la Communauté de Communes Terres de Chalosse.

Ampliation de la présente délibération sera transmise à :

- ✓ Monsieur le comptable public,
- ✓ Monsieur Le Président de la Communauté de Communes Terres de Chalosse
- ✓ L'interessée

En Préfecture le 30 juillet 2025

5- TABLEAU DES EFFECTIFS

Délibération n°2025-34 CRÉATION D'UN EMPLOI PERMANENT AGENT DE MAITRISE PRINCIPAL

Madame La Maire expose que, conformément à l'article L.313-1 du Code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité territoriale ou établissement public sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Pour tenir compte de l'évolution des postes de travail et des missions assurées, Madame La Maire propose au Conseil Municipal la création d'un emploi d'agent de maîtrise principal de catégorie hiérarchique C, à temps complet pour assurer les missions d'agent polyvalent des services techniques en milieu rural.

VU le Code Général de la fonction publique,

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

- **DECIDE** à compter du 01 septembre 2025, de créer un emploi permanent à temps complet d'agent de maîtrise principal de catégorie hiérarchique C, à temps complet pour assurer les missions d'agent polyvalent des services techniques en milieu rural,
- **PRÉCISE** que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

En Préfecture le 30 juillet 2025

Délibération n°2025-35 CREATION D'UN EMPLOI NON PERMANENT (pour assurer le remplacement temporaire d'agents indisponibles) (article L.332-13 du code général de la fonction publique)

Madame La Maire expose au conseil municipal qu'il convient de créer un emploi non permanent d'adjoint technique territorial de 1^{re} classe de catégorie hiérarchique C pour assurer le remplacement temporaire d'un fonctionnaire indisponible en raison de congés pour maladie ordinaire.

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, notamment l'article L.332-13,

VU le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

VU le décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, DECIDE :

- De créer un emploi non permanent à temps non complet à raison de 22h00 par semaine d'adjoint technique principal de 1^{re} classe de catégorie hiérarchique C, pour le remplacement d'un agent indisponible en raison de congés pour maladie ordinaire ;
- A compter du 01 août 2025 et pour la durée d'absence de l'agent responsable de la restauration collective ;
- Que l'agent recruté sur cet emploi sera chargé d'assurer les fonctions suivantes : la cantine, préparation des commandes, réception et stockage des denrées, élaboration, préparation et service des repas, entretien courant des locaux et du matériel utilisé, tri et évacuation des déchets, contrôle de l'état de propreté des locaux et du matériel
- Que l'agent contractuel recruté sera rémunéré sur l'indice brut correspondant au 5^{ème} échelon de l'échelonnement indiciaire du grade d'adjoint technique territorial, emploi de catégorie hiérarchique de catégorie C,
- Que le recrutement de l'agent se fera par contrat de travail de droit public conformément à **l'article L.332-13 du code général de la fonction publique**, dans la limite de la durée d'absence de l'agent remplacé,
- Que l'agent contractuel ne pourra être recruté qu'à l'issue de la procédure de recrutement prévue par le décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019, ceci afin de garantir l'égal accès aux emplois publics.
- Que les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent nommé et aux charges sociales s'y rapportant seront inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet,
- Que Madame La Maire est chargé de procéder aux formalités de recrutement.

En Préfecture le 30 juillet 2025

Délibération n°2025-36
CREATION D'UN EMPLOI NON PERMANENT
(pour assurer le remplacement temporaire d'agents indisponibles)
(article L.332-13 du code général de la fonction publique)

Madame La Maire expose au conseil municipal qu'il convient de créer un emploi non permanent d'adjoint administratif territorial polyvalent de catégorie hiérarchique C pour assurer le remplacement temporaire d'un fonctionnaire indisponible en raison de congés pour maladie ordinaire.

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, notamment l'article L.332-13,

VU le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

VU le décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, DECIDE :

- De créer un emploi non permanent à temps non complet à raison de 17h00 par semaine d'adjoint administratif territorial polyvalent de catégorie hiérarchique C, pour le remplacement d'un agent indisponible en raison de congés pour maladie ordinaire ;
- A compter du 01 août 2025 et pour la durée d'absence de l'agent responsable de l'agence postale communale ;

- Que l'agent recruté sur cet emploi sera chargé d'assurer les fonctions de responsable de l'agence postale communale ;
- Que l'agent contractuel recruté sera rémunéré sur l'indice brut correspondant au 3ème échelon de l'échelonnement indiciaire du grade d'adjoint administratif territorial, emploi de catégorie hiérarchique de catégorie C,
- Que le recrutement de l'agent se fera par contrat de travail de droit public conformément à **l'article L.332-13 du code général de la fonction publique**, dans la limite de la durée d'absence de l'agent remplacé,
- Que l'agent contractuel ne pourra être recruté qu'à l'issue de la procédure de recrutement prévue par le décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019, ceci afin de garantir l'égal accès aux emplois publics.
- Que les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent nommé et aux charges sociales s'y rapportant seront inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet,
- Que Madame La Maire est chargé de procéder aux formalités de recrutement.

En Préfecture le 30 juillet 2025

Délibération n°2025-37
PORTANT CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT
DANS UNE COMMUNE DE MOINS DE 1 000 HABITANTS
(article L.332-8 3° du code général de la fonction publique)

Madame Le Maire expose au conseil municipal qu'il est nécessaire de prévoir la création d'un emploi permanent à temps non complet à raison de 3,15 heures/semaine, d'adjoint technique territorial, de catégorie hiérarchique C pour assurer les fonctions d'agent de service à la cantine, aide aux repas à compter du 02 septembre 2025,

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, notamment l'article L 332-8 3°,

VU le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

VU le décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels,

CONSIDERANT que la commune compte moins de 1 000 habitants,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, DECIDE :

- ✓ DE CRÉER un emploi permanent à temps non complet à raison de 3,15h/semaine d'adjoint technique territorial, de catégorie hiérarchique C à compter du 02 septembre 2025,
- ✓ QUE cet emploi sera inscrit au tableau des effectifs de la commune,
- ✓ QUE le niveau minimum requis pour postuler à cet emploi est le suivant : BAFA, expérience auprès de jeunes enfants,
- ✓ QUE l'agent recruté sera chargé d'assurer les fonctions suivantes : service et aide aux repas à la cantine scolaire,
- ✓ QUE l'emploi sera pourvu par un agent contractuel dans les conditions fixées à **l'article L.332-8 3° du code général de la fonction publique**. Dans ce cas, l'agent sera recruté par contrat de

travail de droit public d'une durée maximale de 3 ans (renouvelable dans la limite totale de 6 ans),

- ✓ QUE l'agent contractuel recruté sera rémunéré sur la base de l'indice brut correspondant au 4ème échelon de l'échelonnement indiciaire du grade d'adjoint technique territorial de catégorie hiérarchique C,
- ✓ QUE l'agent contractuel ne pourra être recruté qu'à l'issue de la procédure de recrutement prévue par le décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019, ceci afin de garantir l'égal accès aux emplois publics,
- ✓ QUE les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent nommé et aux charges sociales s'y rapportant seront inscrits au budget, aux chapitres et articles prévus à cet effet,
- ✓ QUE Madame La Maire est chargée de procéder aux formalités de recrutement.

En Préfecture le 30 juillet 2025

Délibération n°2025-38
MODIFICATION DU TEMPS DE TRAVAIL D'UN EMPLOI

Madame Le Maire expose au conseil municipal la nécessité de modifier la durée hebdomadaire de travail de l'emploi de rédacteur aux fonctions de secrétaire générale de mairie, permanent à temps non-complet de 29h30 hebdomadaires dont 4h30 sont mise à disposition du SIVU du Louts.

L'agent ayant demandé la fin de la mise à disposition au 31 septembre 2025, Madame La Maire propose de ramener le poste à 28 heures dans le cadre de la nécessité de service.

Après avoir entendu Madame le Maire dans ses explications,

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

- **DECIDE** de porter, à compter du 01 septembre 2025, de 29h30 à 28h le temps hebdomadaire moyen de travail de l'emploi de rédacteur aux fonctions de secrétaire générale de mairie,
- **PRECISE** que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice 2025.

En Préfecture le 30 juillet 2025

Emploi adjoint technique en charge de l'entretien des bâtiments

Ce poste est en cours de réaménagement. Le local chasse doit être intégré au besoin et le travail quan.ifié

6- DEVIS DE TRAVAUX – CHOIX DES ENTREPRISES

Tribune des arènes : Traitement curatif de la charpente

Toiture salle de réunion : remaniement de la toiture

Plusieurs devis ont été reçus pour ces travaux. Une réflexion va être menée dans le cadre de l'élaboration d'un projet global.

7- ÉPICERIE COMMUNALE – POINT SUR LA SITUATION

Délibération n°2025-39

LOYER – 25 ROUTE DU MARAIS -ÉPICERIE COMMUNALE
Intégration des charges

Madame Le Maire rappelle au Conseil Municipal que la signature authentique de la cession du fonds de commerce « Epicerie, barn tabac... » a eu lieu le 10 juillet 2025.

Par conséquent, le bail commercial a été renouvelé.

Elle rappelle que :

- les charges de fonctionnement eau et électricité étaient à la charge de la commune.
- que d'un commun accord avec les anciens propriétaires et par délibération N° 2024-33 en date du 28 août 2024, ces dépenses seraient incluses au loyer commercial pour 50 % à la charge des loueurs.

Madame le Maire évoque la situation actuelle et imprévisible de la nouvelle gérance.

Compte-tenu de cette situation, Madame La Maire propose au conseil municipal de repousser d'un an, l'intégration des 50 % de frais de charges de fonctionnement au loyer commercial.

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

- **ACCEPTE** de repousser d'un an, l'intégration pour 50 % de frais des charges de fonctionnement au loyer commercial

En Préfecture le 30 juillet 2025

8- CENTRE DE GESTION DES LANDES

Délibération n°2025-40

CENTRE DE GESTION DES LANDES

GROUPEMENT DE COMMANDE RELATIF A L'ACQUISITION DE PRESTATION DE SERVICE DE VERIFICATION/CONTROLE REGLEMENTAIRE ET MAINTENANCE DES ERP
(Etablissement Recevant du Public)

Madame La Maire rappelle au conseil municipal que la commune a adhéré à la convention de commande relative à l'acquisition de prestation de service de vérification/contrôle réglementaire et maintenance des ERP du centre de gestion des Landes en date du 04 juillet 2019.

Cette prestation s'élève à 500 € par an et arrive à échéance en avril 2026.

Madame La Maire propose de procéder à la résiliation de cette convention.

Vu les articles L.2112-5 et R.2112.4 du code de la commande publique,

Vu le contrat, qui nous lie depuis le 04 juillet 2019, est relatif à la prestation de service de vérification/contrôle réglementaire et maintenance des ERP pour la commune de Caupenne.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- **DECIDE** de résilier le contrat convention de commande relative à l'acquisition de prestation de service de vérification/contrôle réglementaire et maintenance des ERP du centre de gestion

En Préfecture le 30 juillet 2025

Délibération n°2025-41

CENTRE DE GESTION DES LANDES

CONVENTION DU DISPOSITIF DE SIGNALLEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT ET D'AGISSEMENTS SEXISTES

Madame La Maire rappelle au conseil municipal que conformément au décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique, toute autorité territoriale, depuis le 1^{er} mai 2020, a l'obligation de mettre en place ce dispositif au sein de sa collectivité ou de son établissement public.

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes (CDG 40) propose aux collectivités de gérer pour leur compte ce dispositif de signalement par voie de convention.

La mission proposée par le CDG 40 permettra ainsi pour les collectivités signataires de disposer :

- ❖ d'une plateforme dédiée permettant de recueillir les signalements des agents, dans un cadre de confiance, neutre, impartial et indépendant, et respectueux de la demande d'anonymat ;
 - ❖ d'une d'expertise ;
 - ❖ d'un accompagnement individualisé et personnalisé ;
- dans le respect de la réglementation RGPD.

Madame la Maire donne lecture au conseil municipal du projet de convention du CDG40

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

DECIDE

Article 1

De conventionner avec le Centre de Gestion des Landes et autorise Madame La Maire à signer tous les documents se rapportant à cette convention.

Article 2

Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et ou notification.

Article 3

Madame La Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Pau dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

En Préfecture le 30 juillet 2025

9- CONTRAT ÉLECTRICITÉ TURPE

Délibération n°2025-42
CONTRAT D'ELECTRICITE
Option TURPE
(Tarif d'Utilisation des Réseaux Publics d'Electricité)

Madame Le Maire expose au conseil municipal que le prestataire EDF l'a informé que dans le cadre du suivi annuel de notre contrat d'électricité porté par les Syndicats d'Énergies de Nouvelle Aquitaine et dont EDF est titulaire, nous bénéficions d'une optimisation annuelle du TURPE (Tarif d'Utilisation des Réseaux Publics d'Electricité) de nos points de livraison (PDL).

A ce titre, EDF a mené une étude. Celle-ci se base sur les formules de calcul du TURPE et analyse deux éléments de ce dernier :

- Les Puissances Souscrites
- La Formule Tarifaire d'Acheminement (FTA)

Les modifications ainsi proposées par le service Opti Turpe ne toucheront que la puissance souscrite et ne se superposent pas aux travaux relatifs à cette bascule réglementaire des options tarifaires au 1er août 2025. Le résultat de cette étude pour les PDL sont les suivants :

SITE	SITUATION ACTUELLE					SITUATION PROPOSEE				
	PS en kVA	TURPE Total HT	TURPE Total CTA inclus	TURPE Total TTC sans TCFE	Consom mation en kWh	PS en kVA	TURPE Total HT	TURPE Total CTA inclus	TURPE Total TTC sans TCFE	Gain en €
Hangar communal	36,0	690,48	778,81	934,57		19,0	518,61	569,25	683,10	251,47
Ep bourg	5,3	622,60	739,36	887,23	7 217	6,0	367,97	392,43	470,91	416,32
Commune de Caupenne	3,0	318,19	387,97	465,57	0	0,10	48,12	58,67	70,40	395,17
Ep poste bourg	2,1	241,99	293,39	352,06	609	1,00	76,19	86,91	104,30	247,77

Madame Le Maire propose d'accepter ces modifications et de les valider.

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

- **ACCEPTE** de souscrire au service Opti TURPE
- **DONNE POUVOIR** à Madame le Maire pour prendre toutes les mesures nécessaires à la mise en oeuvre de la présente décision.

En Préfecture le 30 juillet 2025

10- TRAVAUX

Salle de réunion

Les dalles chauffantes de la salle de réunion ont été remplacées par des dalles simples. Le chauffage se fait dorénavant par un radiateur électrique.

Épicerie communale

Le coin cuisine a été réaménagé. L'électricien est intervenu afin d'installer des prises pour le raccordement des équipements et une crédence va être posée.

A prévoir : un rideau occultant pour la partie devant le bar ainsi que le remplacement du carrelage (2m² environ) par du carrelage antidérapant.

Le rideau de la porte d'entrée côté épicerie est lui aussi à remplacer.

Ecole

Prévoir l'entretien des VMC double flux ainsi que celui de l'écran numérique.

Hall des sports

La tuyauterie des douches des vestiaires est à remplacer car elle fuit.

11- INFORMATIONS DIVERSES

Signalisation verticale : les panneaux de signalisation ont été commandés via le groupement de commande de la communauté de communes Terres de Chalosse.

La signalisation verticale va être commander. Le choix a été fait de partir sur des produits durables.

12- QUESTIONS DIVERSES

Néant

Plus rien n'étant à l'ordre du jour, la séance est levée à 22h15

**DEPARTEMENT DES LANDES
SYNDICAT DES ESCHOURDES**

STATUTS DU SYNDICAT

I. DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1

En application des articles L 5210-I et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'arrêté du Préfet des Landes en date du 11 mai 1951 portant création d'un syndicat chargé de procéder à l'étude d'un projet d'alimentation en eau potable à partir de la source des Eschourdes entre les communes de DONZACQ, POMAREZ, CASTELNAU-CHALOSSE, BASTENNES, GAUJACQ, AMOU, GIBRET, POYARTIN, CAUPENNE, BAICTS, LARBEY, GARREY et OZOURT,

Vu l'arrêté du Préfet des Landes en date du 19 juillet 1951 portant autorisation d'adhésion des communes de MONTFORT en CHALOSSE et NOUSSE,

VU l'arrêté du Préfet des Landes en date du 28 novembre 1952 portant autorisation d'adhésion de la commune de LAHOSSE,

VU l'arrêté du Préfet des Landes en date du 30 janvier 1953 portant autorisation d'adhésion de la commune de CASTEL SARRAZIN,

VU l'arrêté du Préfet des Landes en date du 18 mai 1954 autorisant la transformation du syndicat d'études en syndicat de travaux,

VU l'arrêté du Préfet des Landes en date du 3 avril 1957 portant autorisation d'adhésion des communes de CAZALIS, SAINT-CRICQ-CHALOSSE, BERGOUHEY, BRASSEMPOUY, NASSIET, MARPAPS, BONNEGARDE, GAMARDE LES BAINS, GOOS, HINX SUR ADOUR, SORT EN CHALOSSE, CLERMONT,

VU l'arrêté du Préfet des Landes en date du 12 mai 1958 portant autorisation d'adhésion de la commune de ARSAGUE

VU l'arrêté du Préfet des Landes en date du 13 février 1959 portant autorisation d'adhésion des communes de TILH et MOMUY,

VU l'arrêté du Préfet des Landes en date 27 août 1974 portant autorisation d'adhésion de la commune de CANDRESSE,

VU l'arrêté du Préfet des Landes en date du 28 mars 1991 portant autorisation d'adhésion des communes de BEYRIES et CASTAIGNOS-SOUSLENS

VU l'arrêté du Préfet des Landes en date du 25 mai 1991 portant autorisation d'adhésion de la commune de OSSAGES,

VU l'arrêté du Préfet des Landes en date du 27 mai 1993 portant autorisation d'adhésion de la commune de SAULT-DE-NAVAILLES,

Il est formé par la Communauté d'Agglomération du Grand Dax pour la commune de Candresse et les communes de :

Amou	Castelnau-Chalosse	Goos	Ozourt
Arsague	Castel Sarrazin	Hinx	Pomarez
Baigts en Chalosse	Caupenne	Lahosse	Poyartin
Bastennes	Cazalis	Larbey	St Cricq-Chalosse
Bergouey	Clermont	Marpaps	Sault-de-Navailles
Beyries	Donzacq	Momuy	Sort en Chalosse
Bonnegarde	Gamarde	Montfort	Tilh
Brassemouy	Garrey	Nassiet	
	Gaujacq	Nousse	
Castaignos-Souslens	Gibret	Ossages	

C'est un Syndicat Mixte fermé qui prend la dénomination de **SYNDICAT DES ESCOURDES**.

ARTICLE 2

L'adresse du siège du syndicat est : **Syndicat des Eschourdes**
38, Impasse du Belvédère
40360 POMAREZ

ARTICLE 3

Le syndicat est institué pour une durée illimitée.

ARTICLE 4

Le Syndicat est un « Syndicat à la carte », il est habilité à exercer les compétences à caractère optionnel suivantes :

1. Distribution de l'eau potable

Le Syndicat est compétent pour assurer la distribution publique de l'eau potable sur l'ensemble des territoires des membres, et plus particulièrement :

- la réalisation des études et travaux de recherche de la ressource en eau
- la production et la distribution d'eau potable
- l'exploitation et la gestion du service d'eau potable y compris le renouvellement des ouvrages.

2. Schéma directeur d'assainissement

- la réalisation du schéma directeur
- l'enquête publique

3. Le service public d'assainissement non collectif (transfert possible après mise à l'enquête publique du zonage)

- La réalisation d'études
- le Syndicat est compétent pour assurer le contrôle technique du service public d'assainissement non collectif, conformément à la loi sur l'eau du 3 janvier 1992 et à l'arrêté du 6 mai 1996 pour les installations neuves ou réhabilitées :

- ✓ le contrôle technique comprend la vérification technique de la conception, de l'implantation et de la bonne exécution des ouvrages d'assainissement non collectif
- Le Syndicat est compétent pour assurer le contrôle technique du service public d'assainissement non collectif, conformément à la loi sur l'eau du 3 janvier 1992 et à l'arrêté du 6 mai 1996 pour les installations existantes :
 - ✓ vérification technique de la conception, de l'implantation et de la bonne exécution des ouvrages d'assainissement non collectif
 - ✓ vérification périodique de leur bon fonctionnement qui porte au moins sur les points suivants :
 - vérification du bon état des ouvrages, de leur ventilation et leur accessibilité,
 - vérification du bon écoulement des effluents jusqu'au dispositif d'épuration
 - vérification de l'accumulation normale des boues à l'intérieur de la fosse
 - vérification de la qualité du rejet, en cas d'un rejet en milieu hydraulique superficiel
 - ✓ vérification du bon entretien des installations et notamment :
 - vérification de la réalisation périodique des vidanges
 - vérification, le cas échéant, de l'entretien des dispositifs de dégraissage.

4. Assainissement collectif (transfert possible après mise à l'enquête publique du zonage)

Le Syndicat est compétent pour participer à toute action inhérente à l'assainissement collectif dans le cadre des lois et règlements en vigueur, sur l'ensemble des territoires des membres et plus particulièrement :

- la réalisation d'études
- la collecte et le traitement des eaux usées domestiques
- l'élimination des boues et des produits de curage des réseaux
- l'exploitation et la gestion du service d'assainissement collectif

ARTICLE 5 - TRANSFERT DES COMPETENCES

- 1) Les compétences à caractère optionnel sont transférées au Syndicat par chaque commune ou communauté d'agglomération par délibération du conseil municipal ou communautaire. Les compétences pourront être transférées séparément.
- 2) Le comité syndical approuve la modification statutaire par délibération.
- 3) Le comité syndical notifie sa délibération et les statuts modifiés à ses membres
- 4) Les membres du syndicat disposent d'un délai de trois mois à compter de la notification pour délibérer. A défaut de délibération dans ce délai, la décision est réputée favorable.
- 5) Le transfert prend effet à la date de signature de l'arrêté inter-préfectoral. Un délai sera convenu entre le membre concerné et le Syndicat pour le commencement d'exécution du service.
- 6) La nouvelle répartition de la contribution des membres aux dépenses liées aux compétences optionnelles résultant de ce transfert est déterminée ainsi qu'il est indiqué à l'article 16.

II. FONCTIONNEMENT DU SYNDICAT

ARTICLE 6 - ADMINISTRATION

Le Syndicat est administré par un Comité et un Bureau.

ARTICLE 7 - COMPOSITION DU COMITE

Chaque membre du syndicat désigne par délibération deux délégués titulaires et deux délégués suppléants.

Chaque collectivité est représentée dans le comité par deux délégués titulaires et deux délégués suppléants. Les délégués suppléants sont appelés à siéger au comité avec voix délibérative, en cas d'empêchement du ou des délégués titulaires.

Cette représentation s'applique à toutes les délibérations.

Les délégués suivent le sort de l'assemblée délibérante, qui les a désignés quant à la durée de leur mandat.

Les délégués sortant sont rééligibles.

ARTICLE 8 - REUNION DU COMITE

Le Comité se réunit au moins une fois par trimestre, au siège du Syndicat ou dans un lieu choisi par le Comité dans l'une des collectivités membres.

La convocation, l'ordre et la tenue des séances sont déterminés dans les conditions identiques à celles prévues pour les conseils municipaux.

Le Comité peut se réunir à huis clos sur demande du Président ou de cinq membres.

La décision est prise sans débat, à la majorité des membres présents ou représentés.

ARTICLE 9 - COMPETENCES DU COMITE

Le Comité peut déléguer au bureau une partie de ses attributions, par délégation spéciale ou permanente dont il fixe les limites.

Lors de chaque réunion, le Bureau et le Président rendent compte au Comité de leurs travaux. Toutefois, seul le Comité est compétent pour délibérer sur les matières suivantes :

- 1) vote des budgets et des décisions modificatives
- 2) approbation du compte administratif
- 3) adhésion du Syndicat à un autre établissement public
- 4) délégation de la gestion d'un service public
- 5) modification des conditions initiales de composition et de fonctionnement du Syndicat
- 6) extension des compétences
- 7) modification de la durée du Syndicat
- 8) modification des statuts du Syndicat
- 9) mesures relatives à l'inscription, pour une somme suffisante, des dépenses obligatoires
- 10) modification de la répartition de la contribution des communes
- 11) acceptation de dons et legs
- 12) effectifs du personnel du Syndicat
- 13) les assurances

Les conditions de validité des délibérations du Syndicat sont celles qui sont fixées pour les organes délibérants des membres

ARTICLE 10 - COMPOSITION DU BUREAU

Le bureau est composé :

- du Président
- de quatre vice-présidents
- d'un secrétaire
- de sept membres.

Il est élu par le Comité, parmi ses membres, dans les conditions prévues à l'article L5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 11 - REUNION DU BUREAU

Le Bureau se réunit aussi souvent qu'il est nécessaire pour l'exercice de ses attributions.

ARTICLE 12 - COMPETENCES DU BUREAU

Le bureau agit dans la cadre de la (ou des) délégation(s) spéciale(s) ou/et permanente(s) donnée(s) et exercée(s) conformément aux dispositions de l'article 9 des présents statuts. Les délibérations y sont prises dans des conditions identiques à celles prévues pour le comité.

ARTICLE 13 - LE PRESIDENT DU SYNDICAT

Le Président du Syndicat est chargé de la préparation et de l'exécution des délibérations du Comité.

Il est l'ordonnateur des dépenses et il prescrit l'exécution des recettes

Il est seul chargé de l'administration.

Toutefois, il peut déléguer, par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux vice-présidents, et en l'absence ou en cas d'empêchement de ces derniers, à d'autres membres du Bureau.

Il est le chef des services de l'établissement public.

Il représente en justice l'établissement public.

III. DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 14 - COMPTABILITE

Les règles de la comptabilité publique s'appliquent à la comptabilité du Syndicat.

ARTICLE 15 - RECETTES DU SYNDICAT

Les recettes du Syndicat sont constituées par :

- 1- la contribution des membres
- 2- le produit des taxes, redevances et contributions correspondant au service assuré
- 3- le produit des emprunts
- 4- les subventions de l'Etat, des collectivités locales et des organismes autres
- 5- les revenus des biens meubles ou immeubles du Syndicat
- 6- les produits, dons et legs

ARTICLE 16 - CONTRIBUTION DES MEMBRES

La contribution des membres aux dépenses correspondant aux compétences optionnelles est fixée comme suit :

- pour la compétence « eau potable : maîtrise d'ouvrage en matière de travaux liés à la production ou à la distribution » et « assainissement : maîtrise d'ouvrage en matière de travaux » : transfert au syndicat des charges d'amortissement des ouvrages concernés, par prise en charge des annuités de remboursement d'emprunt correspondant. En compensation le Syndicat appliquera une surtaxe, définie par le comité syndical et approuvée par délibération de l'organe délibérant du membre, prélevée semestriellement sur la consommation des abonnés concernés.
- pour la compétence optionnelle assainissement « études de schéma directeur » : la contribution est fixée aux frais réels d'études réalisés sur la commune, déduction faite des subventions que le Syndicat pourra obtenir
- pour la compétence « exploitation des services d'eau potable et d'assainissement » : la contribution est fixée sur la base d'une tarification recouvrant les charges de gestion, d'exploitation et de renouvellement des ouvrages transférés.
- pour la compétence « contrôle des systèmes d'assainissement individuels neufs, réhabilités ou existants » : la contribution est fixée sur la base d'une tarification forfaitaire facturée semestriellement sur la facture d'eau de l'abonné.

IV. AUTRES DISPOSITIONS

ARTICLE 17 - PROCEDURE D'ADHESION

De nouveaux membres pourront adhérer au Syndicat conformément à la procédure prévue par l'article L5211-18 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La délibération du Comité est notifiée aux membres déjà adhérents,

La décision d'admission est prise par le Préfet.

Les compétences ayant un caractère optionnel, les membres ont ainsi la liberté d'y adhérer séparément.

ARTICLE 18 - PROCEDURE DE RETRAIT

Les membres souhaitant récupérer une ou plusieurs des compétences transférées doivent transmettre au syndicat la délibération correspondante.

Le Comité fixe, en accord avec l'organe délibérant intéressé, les conditions auxquelles s'opère le retrait.

La procédure de retrait d'une ou plusieurs compétence à la carte est ensuite identique à celle précisée dans l'article 5 : Transfert de compétence, à partir du 2). Elle ne peut toutefois intervenir si plus d'un tiers des membres s'y oppose.

Si l'ensemble des compétences transférées est concernée par la demande de retrait, la procédure applicable est celle prévue par l'article L5211-19 du CGCT.

ARTICLE 19 - DISPOSITIONS DIVERSES

Toutes dispositions non prévues aux présents statuts seront réglées conformément aux articles L5711-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

A Pomarez, le 26 juin 2025

Le Président Pascal CASSIAU

Syndicat des Eschourdes
38 impasse du Belvédère
40360 POMAREZ
Tél : 05 58 74 75 63
contact@syndicat-eschourdes.fr
Siret n° 280 099 216 00018

SYNDICAT DES ESCHOURDES
 Compétences des membres

COMMUNES	Distribution de l'eau potable	Schéma directeur d'assainissement	Assainissement non collectif	Assainissement collectif
AMOU	X	X	X	X
ARSAGUE	X	X	X	
BAIGTS	X			
BASTENNES	X	X	X	X
BERGOUHEY	X			
BEYRIES	X			
BONNEGARDE	X	X	X	
BRASSEMPOUY	X	X	X	X
CAGD : CANDRESSE	X		X	X
CASTAIGNOS-SOULENS	X	X		X
CASTELNAU-CHALOSSE	X			
CASTELSARAZIN	X	X	X	
CAUPENNE	X			X
CAZALIS	X	X	X	X
CLERMONT	X		X	X
DONZACQ	X	X		
GAMARDE-LES-BAINS	X			
GARREY	X			
GAUJACQ	X	X	X	X
GIBRET	X			X
GOOS	X			X
HINX	X			
LAHOSSE	X	X	X	X
LARBHEY	X			
MARPAPS	X	X	X	
MOMUY	X			X
MONTFORT-EN-CHALOSSE	X			
NASSIET	X	X		X
NOUSSE	X			
OSSAGES	X	X	X	
OZOURT	X			
POMAREZ	X	X	X	X
POYARTIN	X		X	X
SAINT-CRICQ-CHALOSSE	X	X		
SAULT-DE-NAVAILLES	X	X		
SORT-EN-CHALOSSE	X			X
TIHL	X	X		

Date et cachet du syndicat,

Le 26 juin 2025,

Vu pour être annexé à l'arrêté inter-préfectoral du

Le Préfet des Landes

Le Préfet des Pyrénées-Atlantiques

Syndicat des Eschourdes
 38 Impasse du Belvédère
 40360 POMAREZ
 Tel : 05 58 74 75 63
 contact@syndicat-eschourdes.fr
 Siret n° 280 099 216 00018

Mairie de Caupenne



Tél. : 05.58.98.63.87
maire@caupenne.fr
PERMANENCE MAIRIE :
 Lundi : 9 h à 12 h 14 h à 17 h
 Mercredi : 14 h à 17 h
 Vendredi : 9 h à 12 h 14 h à 17 h



55, place Foch
 40380 Montfort-en-Chalosse
 05 58 98 45 88
[contact @terresdechalosse.fr](mailto:contact@terresdechalosse.fr)

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
 DE MADAME LABEYRIE MARJORIE
 DANS LE GRADE D'ADJOINT TECHNIQUE DE 2ème CLASSE**

Entre la commune de CAUPENNE, représentée par son Maire, Ghislaine LALANNE, habilitée à signer la présente convention par délibération de son Conseil Municipal n° 2020-09 en date du 04 juin 2020, affichée le 04 juin 2020 et soumise au contrôle de légalité le 08 juin 2020, d'une part ;

Ci-après dénommée « la commune »

Et la Communauté de Communes Terres de Chalosse, représenté par son Président, Didier GAUGEACQ, 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 L512-6 à L512-9 et L512-12 à L512-15,

VU le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

VU la saisine du Comité Social Territorial de la Communauté de Communes en date du 17 juin 2025,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – Objet

La commune de Caupenne met Madame Marjorie LABEYRIE, adjoint technique 2ème classe à disposition de la Communauté de Communes Terres de Chalosse en application des dispositions des articles 61 et suivants de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée relative

à la fonction publique territoriale et du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux.

ARTICLE 2 - Nature des fonctions exercées par le fonctionnaire mis à disposition

Madame LABEYRIE Marjorie est mise à disposition pour assurer les fonctions d'animatrice de l'ALSH et aura pour missions :

- De participer à l'élaboration du projet pédagogique,
- D'accueillir des groupes d'enfants, de jeunes,
- De concevoir, de proposer, de mettre en œuvre et d'évaluer des projets d'animation dans le cadre des projets pédagogiques préalablement rédigés.

Son travail est organisé par Monsieur le Président de la Communauté de Communes de Terres de Chalosse dans les conditions suivantes : le détail des heures de travail est donné à l'agent 15 jours avant le début des vacances. Il peut être modifié en fonction des besoins du service, dans la limite de la quotité horaire prévue sur la période.

La fiche de poste décrivant la nature des activités est annexée à la présente convention.

ARTICLE 3 - Durée de la mise à disposition

La mise à disposition est renouvelée à partir du 07 septembre 2025 pour une durée de trois ans (soit jusqu'au 06/09/2028).

ARTICLE 4 - Conditions d'emploi du fonctionnaire mis à disposition

Durant le temps de mise à disposition Madame Marjorie LABEYRIE est affectée à l'accueil de Loisirs de Montfort-en-Chalosse avec possibilité d'aller travailler sur Mugron. Elle effectuera un volume annuel de 750 heures durant les vacances scolaires (à l'exception des vacances de Noël) et les mercredis de l'année scolaire.

Elle est placée sous l'autorité hiérarchique de la commune de CAUPENNE qui gère la situation administrative de Madame Marjorie LABEYRIE.

Les congés annuels et les congés pour raison de santé sont accordés par la commune de CAUPENNE.

ARTICLE 5 - Rémunération du fonctionnaire mis à disposition

La commune de CAUPENNE verse à Madame LABEYRIE Marjorie la rémunération correspondant à son grade d'origine (émoluments de base, supplément familial plus, le cas échéant, indemnités et primes liées à l'emploi).

La Communauté de Communes Terres de Chalosse ne verse aucun complément de rémunération à l'exception, le cas échéant, des remboursements de frais professionnels.

ARTICLE 6 - Remboursement de la rémunération

Le montant de la rémunération et des charges sociales versées par la commune de

CAUPENNE est remboursé par la Communauté de Communes Terres de Chalosse au prorata des heures de mises à disposition effectuées.

Le remboursement sera interrompu pendant les périodes de congé pour accident du travail ou maladie professionnelle et pendant les périodes de congé de maladie.

Ces remboursements seront effectués selon les modalités suivantes :

Remboursement annuel en N sur N-1

ARTICLE 7- Modalités de contrôle et d'évaluation des activités du fonctionnaire mis à disposition

La Communauté de Communes Terres de Chalosse transmet un rapport annuel sur la manière de servir du fonctionnaire à la commune de CAUPENNE. Ce rapport est établi après un entretien individuel ; il est transmis au fonctionnaire pour lui permettre de présenter ses observations et à la commune de Caupenne en vue de l'établissement du compte-rendu de l'entretien professionnel.

En cas de faute disciplinaire commise dans l'organisme d'accueil, la commune de CAUPENNE est saisie par la communauté de Communes Terres de Chalosse au moyen d'un rapport circonstancié.

ARTICLE 8 - Fin de la mise à disposition

La mise à disposition peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 3 de la présente convention à la demande :

- de la Communauté de Communes Terres de Chalosse,
- de la commune de CAUPENNE,
- de Madame Marjorie LABEYRIE

sous réserve d'un préavis de UN MOIS.

Si la commune de CAUPENNE dispose d'un poste budgétaire vacant correspondant au grade de l'agent et aux fonctions exercées dans le cadre de la mise à disposition, ce poste sera proposé au fonctionnaire en vue d'une mutation ou d'un détachement auprès de la commune de CAUPENNE.

Si au terme de la mise à disposition le fonctionnaire ne peut être réaffecté dans les fonctions qu'elle exerçait, elle sera affectée dans l'un des emplois vacants correspondant à son grade après avis de la Commission Administrative Paritaire.

ARTICLE 9 - Juridiction compétente en cas de litige

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Pau.

ARTICLE 10 : Election de domicile :

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile :

Pour la commune de CAUPENNE à Caupenne (40250), 09 route du Marais,

Pour la Communauté de Communes Terres de Chalosse à Montfort-en-Chalosse (40380), 55 place Foch,

La présente convention sera :

- Notifiée à l'intéressée,
- Transmise, accompagnée de l'arrêté de mise à disposition, au Représentant de l'Etat).

Ampliation adressée au :

- Président du Centre de Gestion,
- Comptable de la collectivité.

Fait à Caupenne,
Le
En double exemplaires,

*Pour la collectivité d'origine
Le Maire,*

*Pour la Collectivité d'accueil
Le Président,*

Ghislaine LALANNE

Didier GAUGEACQ

L'agent mise à disposition

Marjorie LABEYRIE



CONVENTION D'ADHESION – GESTION DU DISPOSITIF DE SIGNALLEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT ET D'AGISSEMENTS SEXISTES

Les termes de la présente convention sont régis par :

- La loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 6 quater A ;
- La loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 26-2 ;
- La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
- Le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique ;
- La circulaire du 9 mars 2018 relative à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes dans la fonction publique,
- La délibération du conseil d'administration du centre de gestion des Landes en date du 30 juin 2021 relatif à la mise en place d'un conventionnement avec les collectivités affiliées ou non affiliées sur le dispositif de signalement visé par le décret 2020-256 du 13/03/2020 ;
- L'information du Comité Technique du centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes en date du 30 septembre 2021;
- L'arrêté du Président du Centre de Gestion des Landes en date du 4 octobre 2021 définissant le dispositif de signalement mis en œuvre pour les collectivités délégantes,

La présente convention réglera les rapports à naître entre :

- **Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Landes** dont le siège est situé Maison des Communes - 175, place de la Caserne Bosquet, BP 30069 - 40002 Mont-de-Marsan Cedex, représenté par sa Présidente, Jeanne COUTIERE, habilitée par délibération du Conseil d'Administration en date du 17 novembre 2020.
d'une part,

- Et la **collectivité ou l'établissement public affilié(e)** de :
appelée « La collectivité » dans la présente convention

adresse postalereprésentée par son Maire, mandaté par délibération en date du:
d'autre part.

PREAMBULE

Conformément au décret n° 2020-256 du 13/03/2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique, toute autorité territoriale, depuis le 1^{er} Mai 2020, a l'obligation de mettre en place ce dispositif au sein de sa

collectivité ou de son établissement public. Ainsi, toutes les communes, sans exception, quel que soit le nombre d'habitants devront le mettre en œuvre.

Ce dispositif peut être :

- Soit mis en place en interne au sein de chaque collectivité
- Soit mutualisé entre plusieurs administrations, collectivités ou établissements publics
- Soit confié aux centres de gestion dans les conditions prévues à l'article 26-2 de la loi 84-53 du 26/01/84

Par délibération en date du 26 février 2021, le CDG40 a proposé aux collectivités qui lui sont affiliées ou non affiliées et qui en font la demande expresse de gérer pour leur compte ce dispositif de signalement **par voie de convention**.

- par arrêté en date du 4 octobre 2021, la président du CDG40 a fixé les contours du dispositif et prévu notamment les modalités permettant :

D'assurer la **réception du signalement** (c'est-à-dire préciser par quel moyen ce signalement est réceptionné) et d'en informer **immédiatement** son auteur en lui précisant la manière dont il sera informé des suites qui y sont données ;

De **recueillir les faits** de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes et, lorsqu'elles existent, les **preuves**, quel que soit leur forme ou leur support ;

d'identifier la victime pour, le cas échéant, échanger directement avec elle.

Le dispositif de signalement devra comporter les 3 procédures suivantes :

1. Une procédure de recueil des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements ;
2. Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes de tels actes ou agissements vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien ;
3. Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés, notamment par la réalisation d'une enquête administrative.

Le dispositif créé devra garantir **la stricte confidentialité** des informations communiquées aux agents (victimes, témoins, auteurs des actes), y compris en cas de communication aux personnes ayant besoin d'en connaître pour le traitement de la situation.

1. CONTENU DE LA PRESTATION

La collectivité confie au CDG40 la gestion du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes conformément aux dispositions fixées par le décret 2020-256 du 13 mars 2020 susvisé et par l'arrêté de la présidente en date du 4 octobre 2021.

La mission proposée par le CDG 40 permettra :

- La mise en place d'un circuit de signalement (procédure de recueil des saisines ou réclamations des victimes et des témoins, réception, enregistrement, traitement)
- La mise à disposition de supports de communication/d'information pour la collectivité
- Avec l'accord de l'agent, la transmission des signalements à l'employeur pour traitement (mesure de protection au bénéfice de l'agent, victime ou témoin)
- La mise en place de systèmes d'accompagnement permettant d'assurer la prise en compte des faits subis par les agents, leur protection et leur soutien notamment en cas de situation d'urgence,

- L'établissement de procédures de qualification et de traitement des faits signalés (enquête interne, mesures de prévention et de protection)
- L'élaboration de données statistiques à destination des comités techniques ainsi qu'aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents.

2. MODALITES D'INTERVENTION

2.1 Procédure de demande d'intervention

La collectivité territoriale ou l'établissement public affilié(e) ou non affilié(e) formule une demande auprès du CDG 40

La collectivité s'engage à :

- prendre une délibération habilitant l'autorité territoriale à signer la présente convention,
- signer la présente convention.

2.2 Obligations de la collectivité

- Publicité

L'autorité compétente, signataire de la présente convention, devra, par tout moyen, rendre accessible ce dispositif de signalement.

Il est nécessaire de prévoir une information et une communication disponibles au plus grand nombre par exemple par le biais d'un affichage dédié, d'une communication via l'intranet, par une information systématique aux nouveaux arrivants, etc...

L'information doit également contenir les moyens d'accès à ce dispositif : formulaire du recueil de signalement via site internet du CDG ou adresse postale ainsi que les garanties de confidentialité. (*Plate-forme du Centre de Gestion accessible sur site internet*)

- Désignation d'un interlocuteur au sein de la collectivité

L'autorité compétente désignera au sein de la collectivité l'interlocuteur (direction, RH, chargé de missions...) qui sera destinataire de tout document ou toute information en provenance du CDG40 dans le cadre du dispositif de signalement, si celui-ci est enclenché.

- Obligation de protection

L'obligation de protection des agents s'imposera à la collectivité.

Rappel : l'obligation de protection des agents s'impose à tout employeur public.

L'article 11 de la loi du 13 juillet 1983 précise que «la collectivité publique **est tenue de protéger le fonctionnaire** contre les atteintes volontaires à l'intégrité de la personne, les violences, les agissements constitutifs de harcèlement, les menaces, les injures, les diffamations ou les outrages dont il pourrait être victime sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée. Elle est tenue de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté ».

Les agents contractuels régis par la loi de 1983 bénéficient de ces mêmes garanties (article 32 de la loi n°83-634).

La protection fonctionnelle dont bénéficient les agents victimes recouvre trois obligations :

- De prévention : une fois informée des agissements répréhensibles, l'administration doit mettre en œuvre toute action appropriée pour éviter ou faire cesser les violences auxquelles l'agent

victime est exposé, même lorsqu'aucune procédure judiciaire n'est enclenchée (par exemple, mesure interne de changement d'affectation voire suspension de la personne présumée agresseur dans l'attente du conseil de discipline) ;

- D'assistance juridique : il s'agit principalement d'apporter à l'agent victime une aide dans les procédures juridictionnelles engagées ; l'administration peut payer les frais de l'avocat désigné par l'agent victime dès lors qu'elle a signé une convention avec ledit avocat et à certaines conditions
- De réparation : la mise en œuvre de la protection accordée par l'administration ouvre à la victime le droit d'obtenir

2.3 Obligations du Centre de Gestion des Landes

Les garanties de confidentialité s'imposeront à toutes les personnes chargées au CDG40 de la gestion du signalement qui interviennent au stade du recueil ou de son traitement. Les informations détenues par ces personnes sont limitées à ce qui est strictement nécessaire aux seuls besoins de la vérification ou du traitement du signalement.

Le CDG 40 veillera à ce que le dispositif assure également :

- la neutralité vis à vis des victimes et auteurs des actes
- l'impartialité et l'indépendance des dispositifs de signalement et de traitement
- le traitement rapide des signalements dans le respect des règles relatives au traitement des données personnelles dans le cadre du règlement général sur la protection des données (RGPD) .

3. CONTENU DU DISPOSITIF DE SIGNALLEMENT

3.1 : Un dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes est instauré par le CDG40 **pour le compte des collectivités affiliées ou non affiliées qui détiennent la mission**.

Les signalements des victimes ou témoins de tels actes sont effectués via un formulaire spécifique :

- Soit complété directement sur le site internet du CDG 40
- Soit adressé par courrier, sous double enveloppe portant la mention « **confidentiel** » à l'adresse :
Cellule « signalements »
Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes
Maison des Communes
175, place de la Caserne Bosquet, BP 30069
40002 Mont-de-Marsan Cedex

L'auteur du signalement peut joindre à cet envoi toute information ou tout document, quel que soit sa forme ou son support, de nature à étayer son signalement. Il devra fournir également les éléments permettant le cas échéant un échange avec le destinataire du signalement.

3.2 : Au sein des services du CDG40, une pré-cellule et une cellule « signalements » instruisent les signalements reçus selon la procédure ci-dessous :

1) Dans un premier temps, la recevabilité du signalement, au regard de sa définition légale, est examinée par la pré-cellule « signalements » composée par le référent signalement du CDG40.

Le référent signalement est de part ses fonctions soumis aux obligations de confidentialité. Le référent signalement est un juriste.

Si le signalement est recevable, ou en cas de désaccord ou de doute sur cette recevabilité, la **pré-cellule, sous 8 jours maximum** :

- Informe l'auteur du signalement de la suite donnée ;

- Prend attaché, lorsque cela est nécessaire et adapté, et uniquement avec le consentement de l'auteur du signalement, avec l'employeur de celui-ci pour l'informer de la situation, notamment pour faire cesser au plus vite la situation ;
- Transmet sans délai le signalement à la cellule « signalement ».

Si le signalement n'est pas recevable, la pré-cellule :

- Informe l'auteur du signalement de la suite donnée ;
- Informe l'auteur du signalement des motifs de la non-recevabilité et l'oriente, le cas échéant, vers les structures compétentes ou les dispositifs adaptés.

2) Dans un deuxième temps, le signalement est examiné sous 8 jours maximum par **la cellule «signalements»** composée également par le référent signalement du CDG40.

Le référent signalement pourra éventuellement faire appel à un expert ou intervenant interne (médecin de prévention, juriste service carrière, ...) ou extérieur au CDG40 en cas de besoin et en fonction de la complexité du signalement déposé.

Cet examen pluridisciplinaire permettra de pouvoir analyser la situation sous différents angles et de proposer une prise en charge globale à l'issue.

L'ensemble des intervenants sont, de par leurs fonctions, soumis aux obligations de confidentialité. A chacune des étapes, le CDG40 garantit la stricte confidentialité de la procédure, sa neutralité et son impartialité.

Le CDG40 s'engage à mettre en œuvre cette procédure dans le respect des dispositions du RGPD.

La cellule sera chargée :

- D'examiner le signalement reçu, ainsi que ses éventuelles pièces annexes ;
- De proposer à la victime, dans un cadre garantissant son anonymat, un entretien. Selon les situations et les possibilités, cet entretien pourra avoir lieu dans les locaux du CDG40, dans des locaux mis à disposition, dans des locaux de l'employeur, par conférence téléphonique ou audiovisuelle. L'objectif de cet entretien est d'informer la victime de ses droits, des procédures et des suites possibles, et de l'orienter vers des professionnel(le)s qui proposent un accompagnement médical, psychologique et juridique. Si nécessaire, un tel entretien pourra également être proposé à l'auteur du signalement (si ce n'est pas la victime), à l'auteur présumé des faits, à un témoin.
- Dans le cas où la victime refuse un tel entretien, de lui transmettre, par tous moyens appropriés, des informations concernant ses droits, les procédures et les suites possibles, ainsi que les coordonnées des professionnel(le)s susceptibles de l'accompagner.
- De produire un rapport anonymisé, à l'éclairage de cet/ces entretien(s) et en fonction de la nature des faits signalés, indiquant les obligations et préconisations destinées à l'employeur de la victime ou du témoin (mesures conservatoires pour faire cesser les faits, enquête administrative interne, mesures pour que la victime ne subisse pas de représailles, etc.). Selon les circonstances, la nature des faits signalés, le positionnement hiérarchique de la victime et de l'auteur présumé des faits, chaque préconisation fera l'objet d'un délai permettant d'apporter des réponses rapides.
- De notifier ce rapport à l'employeur de la victime et/ou à l'employeur du témoin, puis à l'employeur de l'auteur présumé, en ayant auparavant pris son attaché afin de déterminer le moyen le plus sûr de garantir la confidentialité des informations contenues, et l'application des préconisations.
- De contrôler les suites données par l'employeur concerné aux préconisations formulées dans le rapport, dans quels délais, et si d'autres suites ont été données (notamment disciplinaires ou judiciaires).

3.3 : Ce dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes est ouvert aux agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements, parmi :

- L'ensemble des personnels de la collectivité concernée (stagiaire, titulaire, contractuel, apprenti, bénévole, etc.) ;

- Les élèves ou étudiants en stage ;
- Les personnels d'entreprises extérieures intervenant au sein de la collectivité
- Les agents ayant quitté les services (retraite, démission) depuis moins de six mois ;
- Les candidats à un recrutement dont la procédure a pris fin depuis trois mois maximum ;
- Les usagers du service public le cas échéant

Il n'est pas nécessaire qu'il y ait une relation hiérarchique entre l'auteur présumé des faits et la victime. L'auteur peut être donc un collègue, un formateur, un prestataire, ou un usager du service.

En outre, ce dispositif s'applique aux actes de violences, de harcèlements ou d'agissements sexistes d'origine extra-professionnelle détectés sur le lieu de travail, notamment dans le cadre des violences conjugales.

3.4 : Un suivi des signalements effectués (nature, nombre) et des suites qui y sont données (règlement du litige, suites disciplinaires, suites judiciaires) est établi pour les activités de la pré-cellule de signalement et celles de la cellule de signalement.

Ce suivi se traduit par un rapport annuel présenté au CT-CHSCT, et transmis aux collectivités disposant de leur propre CT-CHSCT et ayant confié la mise en œuvre du dispositif au CDG40.

Annuellement, ce suivi est communiqué par extraits anonymes aux collectivités concernées afin qu'elles puissent alimenter leur plan d'action et prendre les mesures nécessaires pour prévenir la survenance des violences, des discriminations, des harcèlements et des agissements sexistes.

(a)

4. TARIFS ET FACTURATION

Le service est proposé à titre gracieux pour les collectivités qui conventionnent avec le CDG40.

5. DUREE

La présente convention prend effet à compter de sa signature pour la durée du mandat actuel 2020-2026.

Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties sous préavis de deux mois par courrier simple ou courriel.

6. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Le CDG 40 et la collectivité s'engagent à respecter les lois relatives à la protection des données à caractère personnel, notamment la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 (ci-après « Loi Informatique et Libertés ») ainsi que le Règlement (UE) 2016/679 sur la protection des données (ci-après « RGPD »).

Il est convenu ce qui suit :

6.1 – Définitions

Le CDG 40 et la collectivité conviennent que sont applicables à la présente convention les définitions suivantes :

Données à Caractère Personnel : désigne toute information relative à une personne physique, identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement.

Traitement : désigne toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données à caractère personnel ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction ;

Responsable du Traitement : désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement ;

Sous-Traitant : s'entend au sens du RGPD et désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable de traitement

6.2 – Description des traitements faisant l'objet de la sous-traitance

Le CDG 40, sous-traitant des données, est autorisé à traiter pour le compte de la collectivité responsable des traitements, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les missions objets de la présente convention.

Les catégories de données à caractère personnel traitées sont les suivantes : données d'identité, données de contact, motif du signalement...

Les traitements mis en œuvre ont pour finalité : *recueil des signalements effectués par les agents, orientation des agents vers les professionnels compétents, traitement et suivi des signalements, réalisation d'enquête administrative....*

6.3 – Obligations du CDG 40 envers la collectivité

a) Obligations générales

Le CDG 40 s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour les finalités qui font l'objet de la présente convention ;
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente convention :
 - o S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
 - o Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
 - o Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

b) Mesures de sécurité

Le CDG 40 s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes prévues par les normes ANSSI et conformes aux dispositions du RGPD :

- Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Le CDG 40 s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité prévues par les normes ANSSI.

c) Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le CDG 40 s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel.

d) Délégué à la protection des données

Le CDG 40 communique à la collectivité le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, désigné conformément à l'article 37 du RGPD.

À tout moment, La collectivité peut contacter le délégué à la protection des données du CDG 40

e) Registre des activités de traitement

Le CDG 40 déclare tenir un registre de toutes les catégories d'activités de traitement de données personnelles comprenant :

- Le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- Les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable de traitement ;
- Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, 2^e alinéa du RGPD, les documents attestant l'existence des garanties appropriées ;
- Dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles.

6.4 – Obligations de la collectivité vis-à-vis du CDG 40

a) *Obligations générales*

La collectivité s'engage à :

- Fournir au CDG 40 les données visées dans la présente convention ;
- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le CDG 40 ;
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD de la part du CDG 40 ;
- Superviser le traitement auprès du CDG 40.

b) *Droit d'information des personnes concernées*

La collectivité, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement, l'information relative aux traitements de données qu'il réalise : données traitées, finalités des traitements, destinataires des données, durées de conservation et droits des personnes

7. RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée à tout moment, par chacune des parties, en cas de non-respect d'une de ses dispositions.

8. REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement. A défaut, le Tribunal administratif de PAU est compétent.

Le présent acte sera :

- Transmis au représentant de l'Etat,
- Transmis à l'autorité territoriale de la collectivité signataire de la présente convention,

Le

Fait à

Pour la collectivité / l'établissement public
Le Maire,

Pour le CDG 40
La Présidente,

Table des délibérations de la séance Lundi 28 juillet 2025

- 2025-30 Syndicat des Eschourdes – Rapport 2024 sur le prix et la qualité de l'eau potable
 2025-31 Syndicat des Eschourdes – Rapport 2024 sur le prix et la qualité de l'assainissement collectif
 2025-32 Syndicat des Eschourdes – Modification des statuts – ajout de la commune de Lahosse
 2025-33 Communauté de Communes Terres de Chalosse – mise à disposition d'un agent
 2025-34 Création d'un poste d'agent de maîtrise principal
 2025-35 Création d'un emploi non permanent pour remplacement d'un agent indisponible 22 h
 2025-36 Création d'un emploi non permanent pour remplacement d'un agent indisponible 17h
 2025-37 Création d'un emploi permanent d'aide aux repas
 2025-38 Modification du volume horaire d'un emploi de rédacteur
 2025-39 Epicerie communale – Report de l'intégration des charges de fonctionnement
 2025-40 Centre de gestion – groupement de commande ERP
 2025-41 Mise en place d'un dispositif de signalement – conventionnement
 2025-42 Contrat électricité TURPE

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	