

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 12 novembre 2025

Date d'affichage :
le 12 novembre 2025

Nombre de conseillers :

En exercice : 11

Présents : 10

Votants : 10

Quorum : 06

L'an deux mil vingt-cinq le 19 Novembre à 19 heures et 30 minutes, 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 17 septembre 2025
3. Assurance complémentaire santé
 - Convention de participation avec le centre de gestion
 - Montant de la participation obligatoire
4. Tableau des effectifs
 - suppression de postes
 - modification du volume horaire d'un poste d'adjoint technique
 - création de trois postes d'adjoints techniques pour remplacement d'agents indisponibles
 - mise à jour du tableau
5. ADACL – renouvellement convention d'adhésion au service Autorisation des Droits du Sol
6. Archivage électronique SAE – convention avec le Département
7. Logements communaux – révision des loyers
8. Logement communal – location
9. Mise à jour de l'utilisation pour la location d'un hangar pour le stockage de matériel
10. Voyage scolaire
 - financement d'une classe
 - Aide aux familles
11. ALPI – Point et mise à jour des prestations
12. Lotissement communal
13. Arènes : régularisation foncière
14. Comité des fêtes – alarme du local chasse
15. Travaux :
 - choix des entreprises
 - Point sur les travaux
16. Motion de remboursement des cures thermales
17. Informations diverses
18. Questions diverses

1- Désignation du secrétaire de séance

Conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T), Monsieur Jean-Jacques FARTHOUAT est désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance qu'il a acceptées.

2- Approbation du procès-verbal de la séance du 17 septembre 2025

Madame le Maire demande au conseil municipal s'il y a des observations sur le procès-verbal de la séance du 17 septembre 2025 adressé par mail. Aucune observations n'étant faites, le procès-verbal de la séance du 17 septembre 2025 est approuvé à l'unanimité des membres présents.

**PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE
DÉLIBÉRATION PORTANT ADHÉSION AU CONTRAT COLLECTIF MUTUELLE SANTÉ
CONVENTION DE PARTICIPATION PROPOSÉ
PAR LE CENTRE DE GESTION DES LANDES -MNT**

Madame La Maire rappelle au Conseil Municipal :

L'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 et le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 ont redéfini la participation des employeurs publics au financement des garanties de protection sociale complémentaire de leurs agents fonctionnaires et contractuels de droit public et de droit privé.

Ainsi et à l'instar du secteur privé, la participation financière de l'employeur deviendra obligatoire à compter du 1^{er} janvier 2026 pour les garanties santé pour un montant qui ne pourra être inférieur à 15,00 € par mois et par agent ;

Conformément à l'article L. 827-7 du code général de la fonction publique, les centres de gestion se sont vu confier une nouvelle mission à savoir conclure, pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, des conventions de participation au titre de la protection sociale complémentaire afin de couvrir le risque « Santé » au profit de leurs agents et de leur famille.

C'est ainsi que le Centre de Gestion des Landes a lancé une procédure de mise en concurrence mutualisée en vue de conclure une convention de participation pour le risque « santé », au profit des collectivités et établissement du Département.

Madame La Maire rappelle que la présente assemblée a, après avis du Comité Social Territorial, par délibération n°2025-06 du 06 février 2025, donné mandat au CDG40 afin de participer à cet appel public à concurrence

A l'issue de cette procédure, le CDG40 par délibération en date du 11 juillet 2025 a désigné la MNT en vue de souscrire une convention de participation pour le risque « Santé » auprès de cette mutuelle à compter du 1^{er} janvier 2026 et pour une durée de six ans.

Les collectivités et établissements publics peuvent donc désormais adhérer à ce contrat collectif de mutuelle Santé /convention de participation auprès de la MNT dès le 1^{er} janvier 2026 ou postérieurement, sous conditions, étant à nouveau précisé que les employeurs publics auront l'obligation de participer financièrement au risque santé pour leurs agents à partir du 1^{er} janvier 2026.

Cette adhésion se matérialise par une délibération de l'assemblée délibérante, après consultation du Comité Social Territorial. Le Comité Social Territorial devra également se prononcer pour avis sur le montant de la participation appliqué par la collectivité et décidé par l'assemblée délibérante sur proposition de l'exécutif. En effet c'est l'assemblée délibérante qui doit déterminer le montant de la participation financière à accorder à chaque agent qui aura adhéré au contrat collectif santé proposé par la MNT en application de l'accord négocié par le CDG40.

Les garanties proposées dans la convention de participation sont les suivantes :

Soins courants				
Remboursements cumulés de l'Assurance maladie et de l'Assureur, en % de la base de remboursement (BR / TRSS / TA), ou/et en forfaits, par assuré	Niveau de garanties			
	N1	N2	N3	N4
Prestations remboursées par l'Assurance maladie :				
Les dépassements tarifaires des médecins n'ayant pas adhéré aux dispositifs de pratiques tarifaires maîtrisées (DPTAM) sont pris en charge dans la double limite de 100% du tarif de responsabilité et des montants pris en charge pour les dépassements des médecins ayant adhéré à ces dispositifs, tel qu'indiqués ci-dessous, minorés de 20% du tarif de responsabilité. Les DPTAM sont des dispositifs ayant pour objet la maîtrise des dépassements d'honoraires des professionnels de santé conventionnés (CAS, OPTAM, OPTAM-CO...). La liste des professionnels adhérents à ces dispositifs est consultable sur : http://annuaire.sante.ameli.fr .				
Honoraires :				
Honoraires généralistes (consultations, visites) - Praticien adhérent à un DPTAM	100%	125%	150%	200%
Honoraires généralistes (consultations, visites) - Praticien non adhérent à un DPTAM	100%	105%	130%	180%
Honoraires spécialistes (consultations, visites) - Praticien adhérent à un DPTAM	100%	150%	200%	250%
Honoraires spécialistes (consultations, visites) - Praticien non adhérent à un DPTAM	100%	130%	180%	200%
Actes techniques médicaux et autres actes - Praticien adhérent à un DPTAM	100%	150%	200%	250%
Actes techniques médicaux et autres actes - Praticien non adhérent à un DPTAM	100%	130%	180%	200%
Imagerie médicale - Praticien adhérent à un DPTAM	100%	100%	150%	200%
Imagerie médicale - Praticien non adhérent à un DPTAM	100%	100%	130%	180%
Honoraires paramédicaux - auxiliaires médicaux (y compris sages-femmes)	100%	115%	125%	150%
Honoraires de séances d'accompagnement psychologique (article L162-58-1 CSS)	100%	100%	100%	100%
Analyse et examens de laboratoires	100%	100%	125%	150%
Frais de transport	100%	100%	100%	100%
Médicaments :				
Médicaments à service médical rendu majeur ou important	100%	100%	100%	100%

Optique				
Remboursements cumulés de l'Assurance maladie et de l'Assureur, en % de la base de remboursement (BR / TRSS / TA), ou/et en forfaits, par assuré	Niveau de garanties			
	N1	N2	N3	N4
Cette garantie s'applique aux frais exposés pour l'acquisition d'un équipement composé de deux verres et d'une monture, cette dernière étant limitée à 100€.				
Toutefois, pour les enfants de moins de 16 ans ou en cas de renouvellement de l'équipement justifié par une évolution de la vue, la garantie s'applique pour les frais exposés pour l'acquisition d'un équipement par période annuelle (article R 871-2 du code de la Sécurité sociale).				
Prestations remboursées par l'Assurance maladie :				
Équipement 100% santé appartenant à une classe à prise en charge renforcée				
Équipement complet		Remboursement intégral		
Équipement appartenant à une classe autre que celles à prise en charge renforcée				
Remboursement de l'équipement (limité à 100€ pour la monture) :				
a) Équipement à verres simples	100 €	150 €	250 €	300 €
b) Équipement avec un verre mentionné au a) et un verre mentionné au c)	150 €	225 €	375 €	450 €
c) Équipement à verres complexes	200 €	300 €	500 €	600 €
d) Équipement avec un verre mentionné au a) et un verre mentionné au f)	150 €	225 €	375 €	450 €
e) Équipement avec un verre mentionné au c) et un verre mentionné au f)	200 €	300 €	500 €	600 €
f) Équipement à verres très complexes	200 €	300 €	500 €	600 €
Frais de lentilles remboursées (par an et par bénéficiaire) en complément du régime obligatoire. Cumulable avec le forfait lunette	100 €	150 €	200 €	400 €
Matériel pour amblyopie, prestations d'adaptation, autres suppléments optiques	100%	100%	100%	100%
Prestations non remboursées par l'Assurance maladie :				
Frais de lentilles non remboursées (par an et par bénéficiaire)	/	150 €	150 €	200 €
Chirurgie de l'œil (par œil)	/	200 €	300 €	400 €

Dentaire				
Remboursements cumulés de l'Assurance maladie et de l'Assureur, en % de la base de remboursement (BR / TRSS / TA), ou/et en forfaits, par assuré	Niveau de garanties			
	N1	N2	N3	N4
Prestations remboursées par l'Assurance maladie :				
Honoraires - Soins dentaires praticiens adhérent à un DPTAM	100%	125%	150%	200%
Honoraires - Soins dentaires non adhérent à un DPTAM	100%	105%	130%	200%
Traitement d'orthodontie	125%	200%	300%	400%
Prothèses dentaires (y compris inlays-onlays et inlays core) :				
Panier de soins 100% santé sans reste à charge (convention article L 162-9 CSS)	Remboursement intégral			
Panier de soins aux tarifs maîtrisés	125%	200%	300%	400%
Panier de soins aux tarifs libres	125%	200%	300%	400%
Prestations non remboursées par l'Assurance maladie :				
Prothèses dentaires (par prothèse)	/	200 €	300 €	500 €
Traitement d'orthodontie (par semestre)	/	200 €	300 €	500 €
Parodontologie (par an)	/	100 €	300 €	500 €
Implants (forfait par implant limité à 3 implants / an)	/	100 €	300 €	600 €

Aides auditives				
Remboursements cumulés de l'Assurance maladie et de l'Assureur, en % de la base de remboursement (BR / TRSS / TA), ou/et en forfaits, par assuré	Niveau de garanties			
	N1	N2	N3	N4
La garantie s'applique aux frais exposés pour l'acquisition d'une aide auditive par période de 4 ans.				
Équipement 100% santé appartenant à une classe à prise en charge renforcée				
Équipement complet	 Remboursement intégral			
Équipement appartenant à une classe autre que celles à prise en charge renforcée				
Remboursement par aide auditive assuré de moins de 20 ans	100%	1 500 €	1 500 €	1 500 €
Remboursement par aide auditive assuré de plus de 20 ans	100%	1 000 €	1 250 €	1 500 €

Autres prestations				
Remboursements cumulés de l'Assurance maladie et de l'Assureur, en % de la base de remboursement (BR / TRSS / TA), ou/et en forfaits, par assuré	Niveau de garanties			
	N1	N2	N3	N4
Prestations remboursées par l'Assurance maladie :				
Actes de prévention (7 actes selon l'arrêté du 8 juin 2006) :				
Scellement des puits, sillons et fissures (enfant de moins de 14 ans)	100%	100%	100%	100%
Détartrage annuel complet	100%	100%	100%	100%
Bilan du langage (enfant de moins de 14 ans)	100%	100%	100%	100%
Dépistage hépatite B	100%	100%	100%	100%
Dépistage trouble de l'audition (personne de plus de 50 ans)	100%	100%	100%	100%
Ostéodensitométrie (personne de plus de 50 ans)	100%	100%	100%	100%
Vaccins (sur liste de l'arrêté du 8 juin 2006)	100%	100%	100%	100%
Prestations non remboursées par l'Assurance maladie :				
Allocation enfant (naissance ou adoption, par enfant inscrit à l'adhésion)	200 €	200 €	200 €	200 €
Assistance	/	Oui	Oui	Oui

Les tarifs proposés sont :

TARIFS 2025	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
Enfant (gratuité à compter du 3 ^{ème})	17,00 €	27,79 €	34,98 €	39,13 €
Adulte actif de moins de 30 ans inclus	25,72 €	42,02 €	52,90 €	60,57 €
Adulte actif de 31 à 40 ans inclus	30,64 €	50,09 €	63,05 €	72,21 €
Adulte actif de 41 à 50 ans inclus	38,89 €	63,57 €	79,99 €	91,63 €
Adulte actif de 51 à 60 ans inclus	48,25 €	76,92 €	96,79 €	110,87 €
Adulte actif de plus de 61 ans inclus	69,27 €	110,40 €	138,92 €	159,12 €
Retraité	73,27 €	119,69 €	150,62 €	172,50 €

Vu le code général de la fonction publique, notamment les articles L827-1 à L827-12,

Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection complémentaire de leurs agents,

Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,

Vu la délibération n° 2025-06 du 06 février 2025, donnant mandat au Centre de Gestion des Landes pour lancer au nom et pour le compte de la collectivité une consultation en vue d'établir une convention de participation à adhésion facultative en matière de santé,

Vu l'avis du comité social territorial en date du 03 novembre 2025 portant sur les conditions contractuelles proposées par la mutuelle désignée par le Centre de Gestion des Landes suite à la consultation lancée et l'adhésion de la collectivité de CAUPENNE à la convention de participation proposée par le Centre de Gestion des Landes et la MNT ;

Madame La Maire propose d'adhérer à cette convention au vu des conditions et garanties proposées,

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

DECIDE :

Article 1 : D'ADOPTER la proposition de Madame La Maire d'adopter les termes de la convention de participation proposée et de l'autoriser à signer toutes les pièces afférentes à l'adhésion de la commune CAUPENNE à la convention de participation pour le risque « Santé » conclue entre le Centre de Gestion des Landes et la MNT.

Article 2 : INSCRIT au budget les crédits correspondants.

Article 3 : que les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et ou notification.

Article 4 : 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 compétent dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr.

En Préfecture le 18 septembre 2025

DÉLIBÉRATION DÉCIDANT DU MONTANT DE LA PARTICIPATION OBLIGATIVE AU RISQUE SANTÉ POUR LES AGENTS DE CAUPENNE

Madame La Maire rappelle au conseil municipal :

L'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 et le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 ont redéfini la participation des employeurs publics au financement des garanties de protection sociale complémentaire de leurs agents fonctionnaires et contractuels de droit public et de droit privé.

Ainsi et à l'instar du secteur privé, la participation financière de l'employeur deviendra obligatoire à compter du 1^{er} janvier 2026 pour les garanties santé pour un montant qui ne pourra être inférieur à 15,00 € brut par mois et par agent ;

Conformément à l'article L. 827-7 du code général de la fonction publique, les centres de gestion se sont vu confier une nouvelle mission à savoir conclure, pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, des conventions de participation au titre de la protection sociale complémentaire afin de couvrir le risque « Santé » au profit de leurs agents.

C'est ainsi que le Centre de Gestion des Landes a lancé une procédure de mise en concurrence en vue de conclure une convention de participation pour le risque « Santé », au profit des collectivités et établissement du Département.

Madame La Maire rappelle que la présente assemblée a, après avis du Comité Social Territorial, par délibération n° 2025-45 du 19 novembre 2025, décidé d'adhérer à la convention de participation à adhésion facultative au titre de la garantie santé pour ses agents.

Madame La Maire propose au conseil municipal :

De fixer le montant mensuel de la participation financière à 15 € brut pour les agents qui auront fait le choix de souscrire au contrat Santé issue de cette convention de participation, quel que soit leur statut (fonctionnaires et agents contractuel de droit public et de droit privé).

Vu le code général de la fonction publique notamment ses articles L827-1 à L827-12 ;

Vu le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection complémentaire de leurs agents ;

Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;

Vu la délibération n°2025-06 du 06 février 2025 donnant mandat au CDG40 afin de participer à un appel public à concurrence visant à conclure une convention de participation et son contrat collectif d'assurance pour le risque santé auprès d'un organisme d'assurance ;

Vu la délibération en date du 11 juillet 2025 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion des Landes portant désignation de la MNT pour le risque santé et décidant de la conclusion de la convention d'adhésion facultative à proposer aux collectivités avec cette mutuelle pour la mise en œuvre de cette garantie pour 6 ans à compter du 1^{er} janvier 2026.

Vu l'avis rendu par le comité social territorial en date du 03 novembre 2025,

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

DECIDE

Article 1 : D'ADOPTER la proposition de Madame La Maire sur la participation employeur au titre de la santé dans le cadre de la convention de participation, proposée par le CDG des Landes signée entre la collectivité employeur et la MNT et de fixer le montant mensuel de la participation financière à 15 € brut pour les agents qui auront fait le choix de souscrire au contrat Santé issue de cette convention de participation à compter du 1^{er} janvier 2026, quel que soit leur statut (fonctionnaires et agents contractuel de droit public et de droit privé).

D'AUTORISER Madame La Maire à signer toutes les pièces afférentes à l'adhésion de la commune CAUPENNE à la convention de participation pour le risque « Santé ».

Article 2 : D'INSCRIRE au budget les crédits correspondants.

Article 3 : les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et ou notification.

Article 4 : 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 compétent dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr.

En Préfecture le 18 septembre 2025

4- TABLEAU DES EFFECTIFS

Délibération n° 2025-47
SUPPRESSION D'EMPLOIS PERMANENTS

Madame Le 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.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services. Dans le même ordre d'idées, il revient au Conseil Municipal de supprimer les emplois dont le maintien n'est plus indispensable au regard des besoins du service public.

A cet égard, compte tenu de l'avancement de grade d'un agent de maîtrise et de la promotion inter de d'un agent administratif, il convient de supprimer les emplois suivants :

- Agent de maîtrise
- Adjoint administratif principal de 1ère classe.

Ces suppressions sont soumises à l'avis préalable du Comité social territorial. Ce dernier s'est prononcé de manière favorable dans sa séance du 03 Novembre 2025.

Il est donc proposé au Conseil Municipal de procéder à la suppression des emplois suivants :

- Agent de maîtrise
- Adjoint administratif principal de 1ère classe.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2,

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.313-1 et L.542-1 à L.542-5

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1 ;

Vu l'avis favorable du comité social territorial en date du 03 Novembre 2025.

Considérant que les besoins du service nécessitent la suppression des emplois suivants :

- Agent de maîtrise
- Adjoint administratif principal de 1ère classe.

Considérant le tableau des effectifs adopté par le Conseil Municipal,

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

DÉCIDE

Article 1 : De supprimer les emplois permanent suivants :

- Agent de maitrise, de catégorie hiérarchique C à temps complet,
- Adjoint administratif principal de 1ère classe, de catégorie C, à temps non-complet à raison de 28h/35ème,

Article 2 : De modifier, en conséquence, le tableau des effectifs comme suit, à compter du 01 Décembre 2025.

Grade d'agent de maitrise à temps complet :

- Ancien effectif : 1
- Nouvel effectif : 0

Grade d'adjoint administratif principal 1ère classe :

- Ancien effectif : 1
- Nouvel effectif : 0

Article 3 : Que les crédits nécessaires seront inscrits au budget principal.

Article 4 : Que Madame Le Maire est chargée de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

En Préfecture le 18 septembre 2025

Délibération n° 2025-48 MODIFICATION DU VOLUME HORAIRE D'UN EMPLOI PERMANENT

Madame Le 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.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services. Dans le même ordre d'idées, il revient au Conseil Municipal de modifier le volume horaire des emplois existants en fonction de leur évolution et des besoins.

L'emploi permanent d'adjoint technique territorial de catégorie C en charge de l'entretien des bâtiments communaux est de 14h actuellement. Afin de permettre l'entretien régulier et permanent du nouveau local technique, ce poste nécessite de passer de 14h à 16 h.

Il est donc proposé au Conseil Municipal de procéder à l'augmentation du volume horaire de ce poste d'adjoint technique territorial. la suppression des emplois suivants :

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2,

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.313-1 et L.542-1 à L.542-5

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1 ;

Vu la délibération n° 2022-22 en date du 30 juin 2022 créant l'emploi permanent **d'adjoint technique territorial, de catégorie C**, en charge de l'entretien des bâtiments communaux à raison de 14h hebdomadaire,

Considérant que les besoins du service nécessitent l'augmentation du volume horaire d'adjoint technique territorial de catégorie C de 14h hebdomadaire.

Considérant le tableau des effectifs adopté par le Conseil Municipal,

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

- **DECIDE** de porter, à compter du 01 décembre 2025, de 14 heures (*temps de travail initial*) à 16 heures (*temps de travail modifié*), le temps hebdomadaire de travail de l'emploi d'adjoint technique territorial de catégorie C en charge de l'entretien des bâtiments communaux.
- **PRECISE** que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice

En Préfecture le 18 septembre 2025

Délibération N° 2025-49
CREATION DE TROIS EMPLOIS 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 trois emplois non permanents :

- Un adjoint technique territorial de catégorie hiérarchique C d'agent de restauration pour assurer le remplacement temporaire d'un fonctionnaire indisponible en raison de congés pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS), inscrit au tableau n°98 du 21/12/2019, fixant l'horaire hebdomadaire à 22h00 du 09 février 2026 au 15 mars 2026
- Un adjoint technique territorial de catégorie hiérarchique C pour assurer les fonctions d'agent de service à la cantine, aide aux repas, fixant l'horaire hebdomadaire à 3 heures 15 minutes du 01 janvier 2026 au 30 juin 2026
- Un adjoint technique territorial de catégorie hiérarchique C pour assurer les fonctions d'agent d'entretien des bâtiments communaux à raison de 16h hebdomadaire du 19 novembre 2025 au 31 mars 2026.

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 d'adjoint technique territorial de catégorie hiérarchique C pour le remplacement d'un agent indisponible en raison de congés pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS), inscrit au tableau n° 98 du 21/12/2019. Cet agent 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, fixant l'horaire hebdomadaire à 22 h
 - un emploi non permanent à temps non complet d'adjoint technique territorial de catégorie hiérarchique C pour assurer les fonctions d'agent de service à la cantine, aide aux repas, fixant l'horaire hebdomadaire à 3 heures 15 minutes du 01 janvier 2026 au 30 juin 2026 ;
 - un emploi non permanent à temps non complet d'adjoint technique territorial de catégorie hiérarchique C pour assurer les fonctions d'agent d'entretien des bâtiments communaux à raison de 16h hebdomadaire du 19 novembre 2025 au 31 mars 2026.
- Que les agents contractuels recrutés seront rémunérés sur l'indice brut correspondant au 5ème échelon de l'échelonnement indiciaire du grade d'adjoint technique territorial, emploi de catégorie hiérarchique de catégorie C,
- Que le recrutement de ses agents se feront 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 des agents remplacés,

- Que les agents contractuels ne pourront 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 des agents nommés 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 18 septembre 2025

Délibération n° 2025-50
ADOPTION DU TABLEAU DES EFFECTIFS
MISE A JOUR

Madame La Maire expose qu'aux termes de l'article L.313-1 du Code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés du Code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'assemblée délibérante qui détermine ainsi l'effectif des emplois à temps complet et temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

Par ailleurs, les articles L.2313-1 et R.2313-3 du Code général des collectivités territoriales (CGCT)¹ imposent la tenue d'un « état du personnel » dont le contenu est encadré par l'instruction budgétaire et comptable M57 et l'obligation de le joindre en annexe au budget primitif et au compte administratif.

Enfin, le Conseil municipal adopte tout au long de l'année des délibérations de création, modification ou suppression d'emplois qui modifient le tableau des effectifs des emplois permanents. Dans ces conditions et pour des raisons de transparence et de saine prévision budgétaire, il apparaît indispensable de disposer d'un tableau reprenant l'ensemble des emplois permanents de la collectivité préalablement à l'adoption du budget primitif.

Il est donc proposé au Conseil municipal d'adopter le tableau des effectifs des emplois permanents joint à la présente délibération

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2,

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1,

Vu le Code général de la fonction publique, notamment son article L.313-1,

Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application des articles L.411-1 à L.411-6, L.415-1 et L.415-3 du Code général de la fonction publique, Considérant le besoin de la collectivité de disposer d'un tableau des effectifs des emplois permanents à jour,

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

- **APPROUVE** le tableau des effectifs des emplois permanents de la collectivité 0 compter du 01 décembre 2025 comme suit :

N° + date de la délibération créant l'emploi	Filière	C at	Cadre(s) d'emplois	Grade(s)	Libellé de l'emploi	Service d'affectation	Temps de travail
2012 21 juin 2016	Technique	C	Adjoint technique	Adjoint technique 2ème classe	Entretien de la salle polyvalente	Salle polyvalente	3h
2021-32 03 novembre 2021	Administrative	C	Adjoint administratif	Adjoint administratif territorial	Gérant de l'agence postale	La poste	17h
2022-22 30 juin 2022	Technique	C	Adjoint technique	Adjoint technique territorial	Entretien des bâtiments	Bâtiments communaux	16h
2024-43 04 décembre 2024	Technique	C	Adjoint technique	Adjoint technique	Cantinière	Restauration collective	34h

				territorial 1 ^{ère} classe		Entretien des bâtiments	
2025-38 28 juillet 2025	Administrative	B	Rédacteur	Rédacteur territorial	Secrétaire de mairie	Administratif	28h
2025-34 28 juillet 2025	Technique	C	Agent de maitrise	Agent de maitrise principal	Agent polyvalent en milieu rural	Bâtiments, voirie, espaces verts	35h
2025-37 28 juillet 2025	Technique	C	Adjoint technique	Adjoint technique territorial	Aide de service à la cantine, aide aux repas	Restauration collective	3h15

- **DIT** que les précédentes délibérations fixant le tableau des effectifs des emplois permanents sont abrogées à compter de l'entrée en vigueur de la présente délibération.
- **DIT** que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges sociales correspondant aux emplois créés seront inscrits au budget.
- **DIT** que Madame La Maire est chargée de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération
- **ANNEXE** à la présente délibération le tableau déterminant le cycle de travail de chaque poste

En Préfecture le 18 septembre 2025

5- ADACL – Renouvellement de la convention d'adhésion au service Autorisation des Droit du Sol

Délibération n° 2025-51

RENOUVELLEMENT DE L'ADHÉSION AU SERVICE APPLICATION DU DDROIT DES SOLS DE L'AGENCE DÉPARTEMENTALE D'AIDE AUX COLLECTIVITÉS LOCALES

Madame la Maire expose au conseil municipal que l'Agence Départementale d'Aide aux Collectivités Locales (ADACL) a créé un service Application du Droit des Sols (ADS) depuis le 1^{er} juillet 2015. Ce service instruit les différentes demandes d'autorisation d'urbanisme pour le compte des communes adhérentes qui le souhaitent.

Le coût du service Application du Droit des Sols est couvert par les communes adhérentes.

Conformément à la décision de l'Assemblée Générale de l'ADACL, la participation des communes intègre 2 composantes :

- Une composante relative à la population
- Une composante relative au nombre d'actes pondérés réellement instruits l'année n-1

Aussi le calcul de la participation financière est le suivant :

- Nombre d'habitant X coefficient voté annuellement en AG (PM :2.5 € en 2025)
- Nombre d'actes pondérés (année n-1) x coefficient voté annuellement en AG (PM : 70 € en 2025)

L'adhésion de la commune à ce service ADS de l'ADACL ne modifie en rien les compétences et obligations du Maire en matière d'urbanisme, notamment en ce qui concerne l'accueil de ses administrés, la réception des demandes des pétitionnaires et la délivrance des actes, qui restent de son seul ressort.

Une convention entre la commune et l'ADACL pour l'instruction des demandes d'Autorisations d'Occupation des Sols, ci-jointe, précise le champ d'application, les modalités de fonctionnement et de financement, les obligations et responsabilités de chaque partie ainsi que les modalités d'intervention en cas de recours gracieux ou contentieux.

La convention initialement signée le 09 juin 2022 pour la période du 01 juillet 2022 au 31 décembre 2025 arrive à échéance. Dans le cadre de la continuité de service, il est nécessaire de la renouveler.

Vu l'article 134 de la loi pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (ALUR) en date du 24 mars 2014 ;

Vu l'article L.422-1 du Code de l'Urbanisme définissant le Maire comme l'autorité compétente pour délivrer les actes ;

Vu les articles R.423-15 et R.410-5 du Code de l'Urbanisme autorisant la commune à confier par convention l'instruction de tout ou partie des dossiers à une liste fermée de prestataires ;

Vu les statuts de l'Agence Départementale d'Aide aux Collectivités Locales ;

Vu la compétence de la commune à matière d'instruction des Autorisations des Droits des Sols ;

Vu l'opposabilité du document d'urbanisme en vigueur sur la commune.

Vu la convention précédente qu'il convient de renouveler,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **APPROUVE** la convention entre la commune de Caupenne et l'ADACL pour l'instruction des demandes d'Autorisation d'Occupation des Sols à partir du 01/01/2026 jusqu'au 31/12/2028.
- **AUTORISE** Madame La Maire à signer ladite convention,
- **AUTORISE** Madame La Maire à engager les dépenses afférentes,

**Convention
entre la commune de Caupenne et l'ADACL40
pour l'instruction des demandes d'autorisations d'Occupation des Sols**

Entre les soussignés

La commune de Caupenne, dont le siège est au 9 route du Marais à Caupenne (40250) ;

Représentée par sa maire, Ghislaine LALANNE habilitée à signer la présente convention par délibération n° 2020-09 de son Conseil Municipal du 04 juin 2020 ;

Ci-après dénommée « la commune »

D'une part,

Et l'Agence Départementale d'Aide aux Collectivités Locales

Son le siège est à la Maison des Communes – 175, place de la Caserne Bosquet – BP 30069 – 40002 Mont-de-Marsan Cedex ;

Représentée par son Président, Olivier Martinez autorisé à cet effet par délibération du Conseil d'Administration du 22/10/2021 ;

Ci-après dénommée « l'ADACL »

D'autre part,

Ci-après également dénommés, ensemble les « Parties »

Vu l'article 134 de la loi pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (ALUR) en date du 24 mars 2014 ;

Vu l'article L.422-1 du Code de l'Urbanisme définissant le Maire comme l'autorité compétente pour délivrer les actes ;

Vu les articles R.423-15 et R.410-5 du Code de l'Urbanisme autorisant la commune à confier par convention l'instruction de tout ou partie des dossiers à une liste fermée de prestataires ;

Vu les statuts de l'ADACL ;

Préambule :

Les statuts de l'Agence Départementale d'Aide aux Collectivités Locales des Landes (ADACL) prévoient, dans leur article 2 que l'ADACL a vocation à entreprendre toutes études, recherches, démarches et réalisations permettant d'apporter, aux collectivités territoriales adhérentes, une assistance d'ordre administratif et technique. Dans le cadre de l'application de la loi ALUR qui a mis fin à la mise à disposition gratuite des services de l'Etat en matière d'instruction des actes d'urbanisme, l'ADACL a décidé en juillet 2015, et conformément à ses statuts, la création d'un service chargé de l'Application du Droit des Sols (service ADS).

Article 1 : Objet de la convention

La commune est seule compétente en matière de délivrance des actes et autorisations d'urbanisme qui découlent de l'application des PLU ou carte communale de compétence communale ou intercommunale. Les actes sont délivrés par le maire au nom de la commune.

Dans ce contexte, la présente convention a pour objet de définir :

- Les missions et tâches qu'assure l'ADACL pour accompagner la commune dans la mise en œuvre de sa compétence en la matière, ainsi que les modalités d'échanges d'informations entre la commune et l'ADACL ;
- La participation financière de la commune pour son adhésion au service ADS de l'ADACL.

Article 2 : Champ d'application

La présente convention concerne l'instruction à compter du 01/01/2026 :

- Des permis de construire,
- Des permis de démolir,
- Des permis d'aménager,
- Des certificats d'urbanisme d'information (CUa),
- Des certificats d'urbanisme opérationnel (CUB),
- Les déclarations préalables,
- Les autorisations de travaux (AT)
- Les Autorisations Préalables de nouvelle installation, de remplacement, de modification d'un dispositif ou d'un matériel supportant une enseigne, pré-enseigne ou publicité (AP).

Sur décision de l'Assemblée Générale de l'ADACL, d'autres types d'autorisation pourront être instruits, notamment, en fonction des évolutions de la réglementation.

La présente convention n'intègre pas les contrôles de conformité des projets.

Article 3 : Modalités de fonctionnement du service ADS de l'ADACL

3-1 Responsabilité du service

Le Directeur de l'ADACL sous l'autorité de son Président est garant du bon fonctionnement du service ADS de l'ADACL.

3-2 Compétences

Le service ADS instruit les dossiers qui lui sont présentés par la commune dans le cadre de ses obligations définies à l'article 6.

Le maire, compétent en matière d'urbanisme, reste le responsable des décisions d'urbanisme et signe les arrêtés d'autorisation d'occupation des sols dont les projets sont préparés par l'ADACL.

Les dossiers de modificatifs et transferts issus de dossiers antérieurs seront traités comme des actes nouveaux.

3-3 Classement-Archivage-Statistiques

Le Service ADS de l'ADACL assure, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée, la fourniture à l'Etat des renseignements d'ordre statistique prescrits par le code de l'urbanisme.

La commune assure l'archivage des dossiers dans ses locaux ainsi que leur mise à disposition éventuelle au public.

Le service ADS fera un archivage partiel pour assurer l'instruction des dossiers (conservation des éléments des dossiers nécessaires à l'instruction). En cas de résiliation de la présente convention, les éléments précités sont transférés à la commune.

3-4 Accueil du public

La commune renseigne et accueille les candidats à la construction dans la phase de préparation du projet jusqu'au dépôt de la demande d'autorisation d'occupation des sols.

Pour les dossiers jugés complexes par le maire, le service ADS de l'ADACL peut recevoir le futur pétitionnaire sur rendez-vous, de préférence en mairie et en présence d'un élu de la commune. Dans le cas où le rendez-vous se déroule à l'ADACL, le service en informera le maire qui pourra y participer et préviendra en amont la mairie.

Le service ADS pourra également renseigner des pétitionnaires pour préparer leur dépôt de dossier.

3-5 Consultation des services

Une délégation de signature sera consentie par le maire au responsable du service ADS pour la consultation des différents services et organismes impliqués par l'instruction.

Article 4 : Recours gracieux

En cas de recours gracieux, à la demande du Maire, le service ADS, avec l'appui du service Juridique de l'ADACL, apportera les informations et éléments d'appréciation nécessaires ayant conduit à la décision de délivrer ou non l'autorisation d'occupation des sols.

Le Service ADS n'est toutefois pas tenu à ce concours, lorsque la décision contestée diffère de sa proposition.

Article 5 : Recours contentieux

Dans l'hypothèse où elle serait mise en cause dans le cadre d'un contentieux afférent à une autorisation ou un acte relatif à l'occupation des sols ayant été instruit par le Service ADS de l'ADACL, la commune renoncera à appeler l'ADACL en garantie et à intenter tout recours contre celle-ci.

Article 6 : Obligations et responsabilités des parties contractantes

Dans l'ordre de déroulement des procédures, le partage des tâches sera le suivant :

Missions	Commune	Service ADS de l'ADACL	
Phase en amont de dépôt de dossier			
Guichet unique d'accueil du public	X		La commune dirige le pétitionnaire vers la téléprocédure de dépôt en ligne ou remet les imprimés vierges aux futurs pétitionnaires. Elle oriente le futur pétitionnaire vers des organismes spécialisés selon les projets (CAUE, ADIL, ...).
Dépôt de dossier			
Réception du dossier et première vérification de la complétude	X	X	Pour les dossiers dématérialisés alerte par un mail du dépôt à la commune + au service ADS
Enregistrement du dossier (intégralité des pièces à scanner par la commune pour le dossier papier) et	X		Le logiciel affecte un numéro est automatiquement
Délivrance d'un récépissé au pétitionnaire pour le dossier papier	X		Pour les dossiers dématérialisés l'envoi est automatique
Affichage de l'avis de dépôt pour les Permis de Construire, Permis d'Aménager, Déclaration Préalable et Autorisation Préalable d'enseignes	X		A faire dans un délai de 15 jours et pendant toute la durée de l'instruction pour tous les dossiers (papiers et dématérialisés)
Phase d'instruction			
Consultations concessionnaires de réseau (accès voirie, électricité, eau, assainissement) pour les projets qui nécessitent une desserte de ces réseaux		X	Consultations dématérialisées via le logiciel. Les avis sont dans le logiciel.
Consultations des personnes publiques, services et commissions concernés (y compris ABF)		X	Consultations dématérialisées via le logiciel. Les avis sont dans le logiciel.
Vérification de la complétude du dossier et découpage des pièces pour les dossiers papiers.		X	
Notification aux pétitionnaires des majorations de délais et de demandes de pièces complémentaires	X	X	Le projet de courrier est préparé par le Service ADS et envoyé au maire.
Toutes les pièces complémentaires en cours d'instruction sont scannées et enregistrées dans le logiciel d'instruction.	X		Pour les dossiers dématérialisés les pièces sont déposées directement sur la téléprocédure.
Fiche de renseignement du maire	X		Le modèle est intégré au logiciel.
Notification de la lettre de rejet si dossier incomplet sous 3 mois	X	X	Le projet de courrier est préparé par le Service ADS et envoyé au maire. Le maire signe le courrier et l'envoi au pétitionnaire.
Phase décisions/notifications/conformité			
Rédaction des décisions	X	X	Le projet d'arrêté est préparé par le Service ADS et envoyé au maire.

Missions	Commune	Service ADS de l'ADACL	
			Le maire signe l'arrêté, l'envoie au pétitionnaire et assure les modalités d'affichage.
Déclaration d'ouverture de chantier	X		A scanner, intégrer et renseigner dans le logiciel. Pour les dossiers dématérialisés les documents sont déposés via la téléprocédure.
Déclaration d'achèvement de travaux	X		A scanner, intégrer et renseigner dans le logiciel. Pour les dossiers dématérialisés les documents sont déposés via la téléprocédure.
Certificats de type non opposition à la conformité, non recours et non retrait.	X		Délivré par le Maire (modèles présents dans le logiciel)
Courriers « type » (relance de DOC, DAACT etc.)	X		Délivré par le Maire (modèles présents dans le logiciel)

Article 7 : Echanges d'information entre l'ADACL et la commune

L'instruction est réalisée de façon dématérialisée via le logiciel d'instruction.

Les transmissions et échanges par voie électronique seront privilégiés.

La Commune assure la transmission au service ADS de tous les documents et éléments permettant l'accomplissement de ses missions. Il s'agit, notamment :

- Des documents d'urbanisme (PLU, POS, carte communale, SPR ,etc...) et autres documents nécessaires à l'instruction (Plan de prévention des risques, servitudes d'Utilité publiques, cartes des secteurs d'information des sols) en papier ou numérisé ;
- Des documents graphiques, règlements et cahiers des charges des lotissements ;
- Des délibérations spécifiques (droits de préemption, PVR, taxe d'aménagement, etc.)

Article 8 : Modalités financières

Le financement du service est assuré par les communes adhérentes au Service ADS.

Conformément à la décision de l'Assemblée Générale de l'ADACL, la participation des communes intègre 2 composantes :

- Une composante relative à la population
- Une composante relative au nombre d'actes pondérés réellement instruits l'année n-1

Aussi le calcul de la participation financière est le suivant :

- Nombre d'habitant X coefficient voté annuellement en AG (PM :2.5 € en 2025)
- Nombre d'actes pondérés (année n-1) x coefficient voté annuellement en AG (PM : 70 € en 2025)

Pour information, le nombre d'actes pondérés est calculé en appliquant des coefficients au nombre d'actes bruts. Les coefficients à la date de signature de la convention sont :

Cua = 0.2
Cub = 0.4
DP = 0.7
PC/PD = 1
PA = 1.2
AT = 0.4
AP = 0.7

Ces coefficients pourront être modifiés ou complétés à chaque Assemblée Générale de l'ADACL.

Article 9 : Durée – Effet

La présente convention prend effet au 01/01/2026.

La présente convention est consentie jusqu'au 31/12/2028.

Elle pourra être expressément reconduite.

Pendant la durée de son exécution, elle pourra faire l'objet d'avenants.

Article 10 : Le droit des personnes

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, les pétitionnaires disposent des droits suivants sur leurs données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement (droit à l'oubli), droit d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité. Ils peuvent également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de leurs données à caractère personnel après leur décès.

Le Délégué à la Protection des Données personnelles est l'Agence Landaise Pour l'Informatique (ALPI) 175, place de la Caserne Bosquet BP30069 - 40002 MONT-DE-MARSAN CEDEX, joignable pour tout renseignement supplémentaire à l'adresse suivante : dpo@alpi40.fr

Article 11 : Résiliation

En cas d'inexécution ou de manquement grave, par l'une ou l'autre des Parties, à ses obligations contractuelles, non réparé dans un délai de 6 mois à compter de l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception notifiant le manquement ou l'inexécution, la présente convention pourra être dénoncée par chacune des Parties.

Article 12 : Litiges

En cas de différends, dans l'application de la présente convention, les deux parties avant de s'en remettre à la compétence des tribunaux administratifs, s'engagent à trouver une solution amiable/ de conciliation, avant d'avoir recours à la juridiction administrative compétente, en l'occurrence le tribunal administratif de Pau.

En Préfecture le 18 septembre 2025

6- ARCHIVAGE ÉLECTRONIQUE SAE : Convention avec le Département

Délibération n° 2025-52

ADHÉSION AU SYSTÈME D'ARCHIVAGE ÉLECTRONIQUE DU DÉPARTEMENT DES LANDES SAE COLLECTIVITES

Madame La Maire rappelle au conseil municipal que dans la sphère publique, que le support soit papier ou numérique, les archives sont contraintes aux mêmes réglementations et sont soumises à des obligations spécifiques de conservation. Madame La Maire est dépositaire des archives communales et responsable civilement de leur intégrité, de leur bonne conservation, et ceux qu'elle qu'en soit le support (papier ou numérique).

Fort de cette responsabilité, Madame La Maire a pu constater que les archives numériques communales ne font l'objet actuellement d'aucune mesure de conservation conforme aux instructions en vigueur.

L'archivage des documents numériques doit répondre à des normes et une réglementation précise, nécessite une infrastructure technique adaptée et une compétence archivistique pour la méthodologie de gestion des documents.

Madame La Maire informe le conseil municipal que le Conseil départemental des Landes (CD40) a mis en place deux Systèmes d'archivage électronique (SAE) :

- le premier, dénommé « SAE CD40 », est dédié au périmètre réglementaire de collecte des AD40, tel que défini à l'article §3, hors collectivités territoriales ;
- le second, dénommé « SAE Collectivités », est dédié aux dépôts d'archives électroniques des collectivités territoriales landaises.

Elle propose d'adhérer au service d'archivage électronique du Département des Landes, entièrement gratuit.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code du patrimoine et notamment les articles L. 212-4 et R. 212-19 à 31 relatifs au dépôt d'archives publiques courantes et intermédiaires auprès de personnes physiques ou morales agréées ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- **VALIDE** l'adhésion de la commune au Service d'Archivage Electronique du Département des Landes,
- **APPROUVE** la convention d'Archivage Electronique du Département des Landes,

- **AUTORISE** Madame La Maire a signé le contrat d'adhésion au SAE Collectivités ainsi que le contrat de versement au SAE collectivité en annexe,

CONSEIL DEPARTEMENTAL DES LANDES
SYSTEME D'ARCHIVAGE ELECTRONIQUE (SAE) « COLLECTIVITES »
Dépôt des archives électroniques de CAUPENNE auprès du Conseil départemental des Landes

Contrat de service

Version du contrat de service type	V1
Rédacteur du document	Conseil départemental des Landes : Archives départementales des Landes – Direction de l'organisation des systèmes d'information et du numérique ¹
Validation	Conseil départemental des 23-24 mars 2023 (budget primitif)
Visa du contrôle scientifique et technique pour l'État	Alice Motte, directeur des Archives départementales des Landes, par délégation du Préfet des Landes
Révision	

¹ La rédaction de ce document s'est appuyée sur le modèle de politique d'archivage proposé par le Service interministériel des Archives de France (Bibliothèque de documents de référence – Contrat de service – v 1.0, février 2018).

Article I. Article 1 – Objet du contrat de service

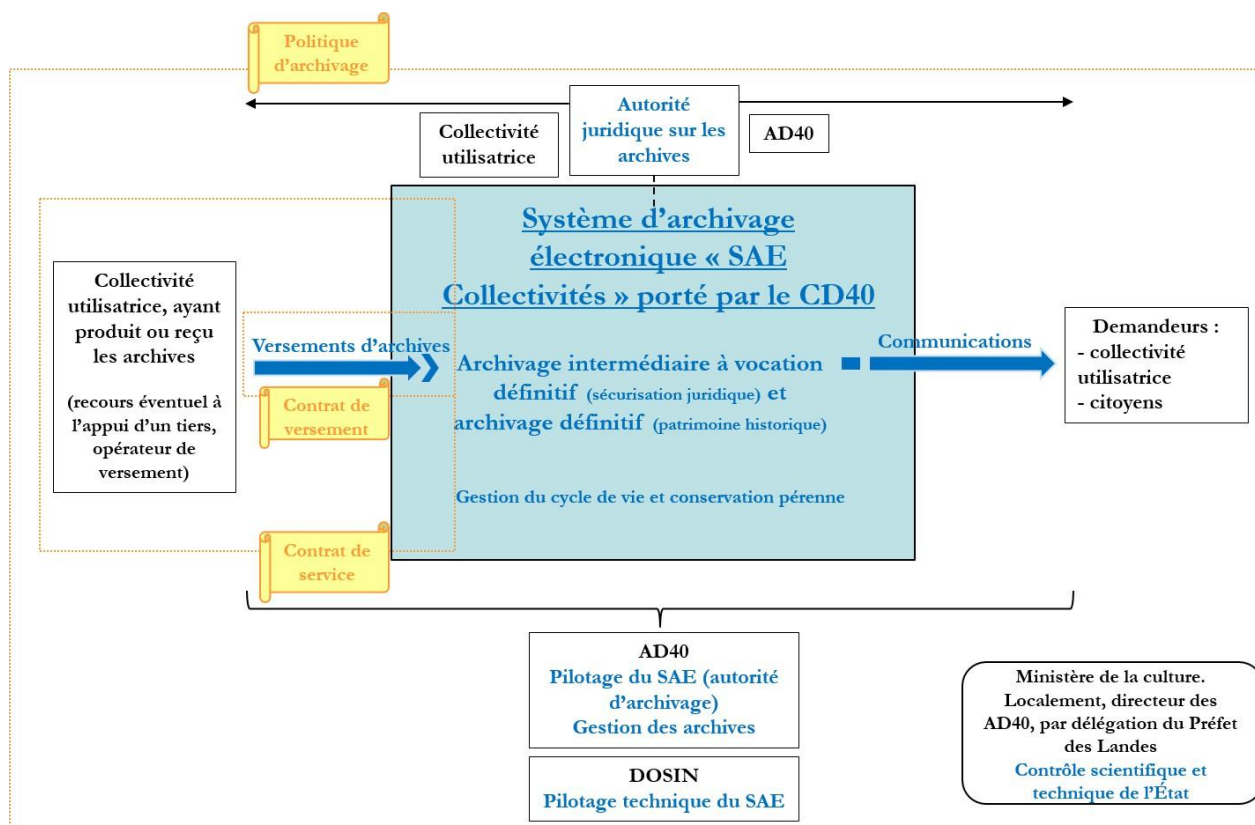
Ce **contrat de service** formalise le dépôt des archives électroniques de la commune de CAUPENNE auprès du Conseil départemental des Landes (CD40), au sein des Archives départementales des Landes (AD40).

Ce dépôt concerne les **archives définitives, ou intermédiaires à vocation définitives**, tel qu'autorisé par le Code du patrimoine (L. 212-6 et 6-1, 11-12). Il prend la forme de versements dans le Système d'archivage électronique dédié dénommé « SAE Collectivités », porté par le CD40.

Ce contrat de service s'inscrit dans les dispositions prévues dans la **Politique d'archivage** des Systèmes d'archivage électronique (SAE) portés par le CD40.

Article II. Article 2 – Inscription de la collectivité dans la gouvernance du « SAE Collectivités » porté par le CD40

En tant que **collectivité utilisatrice** du « SAE Collectivités » porté par le CD40, la commune de CAUPENNE s'inscrit dans la gouvernance générale définie dans la Politique d'archivage :



La commune de CAUPENNE est **autorité juridique**, responsable de la gestion et de la conservation des archives produites, jusqu'à la fin de leur durée d'utilité administrative. Elle est ainsi responsable de l'exactitude et de la complétude des informations manipulées dans le cadre de ses activités et versées dans le SAE.

Pour les documents signés électroniquement, elle est responsable de la validité de la signature électronique, dont elle conserve les moyens de vérification.

Elle réalise les versements d'archives dans le SAE, elle-même ou bien en ayant recours à un tiers, un opérateur de versement qui agit alors sous sa responsabilité. Elle a accès aux archives versées dont elle demande la communication.

Article III. Article 3 – Processus d'archivage : aspects spécifiques

Les processus d'archivage et les fonctions assurées par le « SAE Collectivités » sont définis dans la **Politique d'archivage**. Les paragraphes suivants précisent, le cas échéant, les aspects particuliers qui le nécessitent.

3.1 PREPARATION DES VERSEMENTS DANS LE « SAE COLLECTIVITES »

Les modalités techniques, organisationnelles et fonctionnelles des différents types de versements proposés aux collectivités dans le « SAE Collectivités » sont standardisées et communes à toutes. Elles sont établies après une étude de cas menée auprès de collectivités tests volontaires, puis généralisées dans un mode opératoire commun à toutes. Elles sont consignées dans les contrats de versement.

La collectivité utilisatrice applique les modalités techniques, organisationnelles et fonctionnelles du versement, telles que consignées dans les **contrats de versement**.

Jusqu'à leur versement dans le SAE, elle s'engage à suivre les précautions d'usage en matière de sécurité informatique et à vérifier que les supports et les archives qu'ils contiennent, sont en parfait état et exempts de tout virus ou autre dysfonctionnement susceptible d'impacter la bonne exécution de la Politique d'archivage et notamment les obligations des AD40 ou les moyens informatiques utilisés.

Elle est garante de la bonne transmission des archives. Sa responsabilité est dérogée dès lors que l'attestation de la prise en charge est émise par les AD40. En cas d'anomalie, elle s'engage à effectuer les corrections nécessaires et à verser à nouveau les archives dans le SAE.

3.2 COMMUNICATION DES ARCHIVES

La collectivité définit, pour chacun des contrats de versement conclus avec le CD40, une liste des personnes habilitées à demander la communication des archives versées dans le SAE. Toute modification de ces listes est notifiée aux AD40. Pour les données à caractère personnel, le droit d'accès s'exerce dans le respect de la réglementation, en lien avec le Délégué à la protection des données de la collectivité.

3.3 RESTITUTION DES ARCHIVES

Le statut juridique du dépôt signifie que la collectivité conserve la propriété de ses archives.

Si la collectivité souhaite se voir restituer les archives déposées dans le SAE, elle en avertit le CD40 par courrier avec accusé de réception.

Les AD40 restituent les archives dans un délai de 3 mois (préciser si délai supérieur demandé). Le mode de restitution sera adapté en fonction des données (volumétrie, sensibilité) : espace de partage sécurisé, support physique.

Une fois la restitution effectuée, la collectivité accuse réception de la restitution et les AD40 détruisent alors les documents et données dans le SAE. Dès lors, la responsabilité des AD40 sur les archives sera dégagee.

Article IV. Article 4 – Validation et mise à jour du Contrat de service

Le présent contrat de service est conclu pour une durée de 3 ans, renouvelables tacitement.

Le contrat de service est mis à jour à chaque révision de la Politique d'archivage des SAE portés par le CD40, ainsi qu'en cas d'évolution des missions de la collectivité ou de tout changement organisationnel ayant un impact sur l'archivage.

CONSEIL DEPARTEMENTAL DES LANDES SYSTEME D'ARCHIVAGE ELECTRONIQUE (SAE) « COLLECTIVITES »

Dépôt des archives électroniques de la commune de CAUPENNE auprès du Conseil départemental des Landes

Contrat de versement des archives des conseils municipaux ou communautaires

Version du contrat de versement	v1
Rédacteur du document	Conseil départemental des Landes : Archives départementales des Landes ¹
Contrat de service	Ce contrat de versement dépend du contrat de service signé entre la collectivité et le Conseil départemental des Landes
Révision	

¹ La rédaction de ce document s'est appuyée sur le modèle de contrat de versement proposé par le Service interministériel des Archives de France (Bibliothèque de documents de référence – Contrat de versement – v 1.0, février 2018). Le document-type à partir duquel il a été décliné a été établi avec la Direction de l'organisation des systèmes d'information et du numérique.

1. Objet du contrat de versement

Ce **contrat de versement** est une **déclinaison du contrat de service** conclu entre la commune de CAUPENNE et le Conseil départemental des Landes (CD40) formalisant le dépôt de ses archives électroniques auprès des Archives départementales (AD40).

Il cadre de manière opérationnelle les conditions de versement d'une catégorie (ou de plusieurs catégories) d'archives donnée(s) dans le « SAE Collectivités » porté par le CD40. C'est à la fois un **document engageant** et un **memento pratique** qui rassemble les informations utiles, d'une part à la collectivité utilisatrice, pour constituer ses versements et les verser dans le SAE et d'autre part aux AD40, pour être en capacité de vérifier la conformité des informations reçues et de les traiter.

Les différents types de versements proposés aux collectivités dans le « SAE Collectivités » font l'objet d'un mode opératoire commun, établi après une étude de cas menée auprès de collectivités tests volontaires : les éléments de ce mode opératoire sont consignés dans ce contrat de versement et sont ainsi précisés comme étant fixes.

2. Description des archives à verser

Eléments généraux de cadrage des versements attendus	
Archives à verser	Archives issues de la gestion et de la tenue des conseils municipaux ou communautaires de la collectivité : • préparation et tenue du conseil : documents de préparation et de convocation (convocation, ordre du jour, rapport de synthèse, feuille d'émargement scannée si elle existe), liste des délibérations, procès-verbal de séance, enregistrement audio et/ou vidéo ; • délibérations : délibérations définitives et leurs annexes revenues tamponnées du contrôle de légalité ; • décisions présentées lors de la séance : décisions définitives et leurs annexes revenues tamponnées du contrôle de légalité ; • documents complémentaires illustrant le conseil : par exemple, présentations thématiques, coupures de presse, ou tout autre document utile. Nombre moyen de conseils tenus par an par la collectivité : à compléter. Nombre moyen de délibérations par conseil : à compléter.
Période à couvrir	Conseils tenus à partir de la signature de ce présent document. Le cas échéant, préciser si la collectivité réalisera des versements de conseils antérieurs. Attention, seuls les conseils pour lesquels l'ensemble des documents numériques natifs existe sont acceptés.
Niveau faisant l'unité d'un versement	Un conseil = un versement.
Contexte de production	Constats génériques issus de l'étude de cas menée auprès de collectivités tests volontaires : - les documents sont issus de la préparation et de la gestion des conseils : produits à l'aide d'outils bureautiques (dans quelques cas à l'aide d'un logiciel dédié), ils sont stockés majoritairement dans l'arborescence Windows des collectivités ;
	- le contrôle de légalité est dématérialisé : les délibérations et décisions sont envoyées à la Préfecture via le tiers de télétransmission Landes.public.org, puis reviennent « tamponnées » ; - la dématérialisation de la publicité des actes est obligatoire, depuis le 1^{er} juillet 2022, pour les communes de plus de 3 500 habitants et les EPCI à fiscalité propre ; elle est facultative pour les autres. - la tenue de registres de délibérations papier reste prescrite.

Modélisation du fonctionnement de la gestion des conseils – mise à jour suite à la réforme du 1^{er} juillet 2022



Historique de la conservation par le service

Si nécessaire, précisions complémentaires, propres à la collectivité.

Eléments types de cadrage d'un versement

Intitulé	Les AD40 attribueront au versement l'intitulé-type suivant : « Archives du conseil [municipal/communautaire] du [date] – [nom de la collectivité]. »
Date(s)	Les AD40 attribueront au versement la date de la tenue du conseil.
Mots-clés associés, qui serviront ensuite de critères de recherche.	Sous réserve du suivi du mode opératoire décrit ci-dessous, les recherches suivantes seront possibles dans les archives versées au SAE : - recherches par nom de la collectivité et par date du conseil ; - recherches par termes des objets des délibérations et des décisions. ⇒ Ces recherches doivent permettre de retrouver un texte facilement, par simple saisie de terme(s) de son objet.

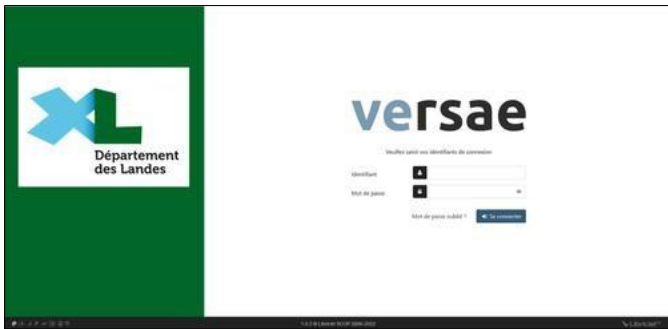
Règles de gestion

Texte(s) réglementaire(s)	- <u>instruction DAF/DPACI/RES/2009/018</u> du 28 août 2009 (« Tri et conservation des archives produites par les services communs à l'ensemble des collectivités territoriales (communes, départements et régions) et structures intercommunales »), chapitre 1 ; - <u>ordonnance n° 2021-1310</u> du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements, et décret n° 2021-1311 du même jour pris pour son application.
---------------------------	--

	De plus, les AD40 ont réalisé à partir de ces textes un tableau récapitulatif de l'archivage de l'ensemble des documents papier et numériques produits dans le cadre de l'organisation et de la tenue des conseils.
Durée d'utilité administrative	1 an
Sort final	Conservation définitive
Gestion du cycle de vie des archives	Archivage de sécurisation au plus tôt, après chaque séance et l'envoi au contrôle de légalité, lorsque les documents sont clos et définitifs.
Délai de communicabilité	Le délai de communicabilité des documents aux usagers prévu par le Code du patrimoine (L. 213-2) est : - immédiat pour l'ensemble des archives décrites plus haut : - de 50 ans à partir de la date du document, pour les décisions comportant des informations à caractère personnel.

3. Modalités pratiques techniques du versement

Les agents désignés par la collectivité qui réalisent les versements sont : Préciser ici le nom et la fonction des agents habilités par la collectivité à réaliser des versements, et qui disposeront donc d'un compte utilisateur nominatif.

Modalités à suivre	
Mode de versement	Les versements se font en ligne via l'interface de versement https://archivage-electronique landes.fr. Les agents de la collectivité habilités à réaliser les versements, se connectent avec leur compte individuel, et accèdent à un formulaire de versement, où ils saisissent les informations nécessaires et joignent les documents. L'interface est reliée au SAE, à qui elle soumet les versements. Les agents des AD40 contrôlent alors ces versements et procèdent soit à leur intégration dans le SAE, soit à leur renvoi à l'utilisateur s'il y a des modifications à pratiquer. L'interface permet de suivre l'état du traitement des versements soumis. Un tutoriel est fourni.  Un environnement de test est disponible, afin de réaliser des exercices de versement, à l'adresse suivante : https://archivage-electronique-form landes.fr
Périodicité des versements	La collectivité réalise un versement après chaque séance de conseil , après l'envoi au contrôle de légalité, lorsque les documents sont clos et définitifs.

Caractéristiques techniques	
Formats des fichiers / données	La collectivité doit verser des documents au format PDF exclusivement. La production ou la conversion des documents en PDF/A est vivement recommandée (voir aide présentée dans le tutoriel). Les enregistrements son ou audio sont attendus aux formats MP3 et MP4. Ces formats correspondent aux formats identifiés dans le Référentiel général d'interopérabilité de l'État.
Précisions éventuelles sur la composition et/ou la structure des fichiers / données	C'est le formulaire de versement susdit qui structure le versement réalisé par la collectivité : les documents sont à joindre simplement, où qu'ils soient stockés dans le système informatique de la collectivité. Ceci dit, il est probable que la collectivité puisse trouver un avantage sur le long terme à ranger ses dossiers d'arborescence en identifiant un dossier par conseil, organisé par types de documents
Présence de documents signés électroniquement ? Rappel : la signature électronique est pratiquée à l'aide d'une solution de parapheur électronique, permettant d'appliquer une signature certifiée . Elle ne doit pas être confondue avec une image scannée d'une signature manuscrite.	à compléter : oui (préciser les documents concernés) / non. NB : l'<u>ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021</u> portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements, prévoit la possibilité de signer les actes à l'aide d'un parapheur électronique ; toutefois, elle maintient le principe de la signature manuscrite indispensable sur l'exemplaire papier des délibérations.
Nommage des fichiers	La collectivité verse des documents comportant un nommage conforme aux bonnes pratiques : pas d'espaces, pas de caractères interdits (pas d'accents, pas de signes de ponctuation) et nombre de caractères restreints. Prendre l'habitude de nommer les documents dès leur création avec des bonnes pratiques permettra de réduire considérablement le temps de préparation des documents à verser.

4. Accès, consultation et communication des archives

La collectivité conserve un exemplaire des archives pour l'exercice quotidien de ses fonctions pour la durée où il lui est nécessaire d'accéder aux informations qu'elles contiennent.

* Exemplaires des archives versées dans le SAE :

Les agents désignés par la collectivité, habilités à demander des archives en communication sont : Préciser ici le nom et la fonction des agents habilités par la collectivité à demander des archives en communication.

La collectivité formule sa demande par mail (arch.elec.coll@landes.fr) et fournit une des indications suivantes aux AD40 : type(s) de document(s) recherché(s) (délibération, procès-verbal, décision...), la date du conseil ; pour la recherche d'une délibération en particulier, des termes de son objet).

Les archives sont mises à disposition dans un délai de 8 jours, sur un serveur de fichiers. Il est important de suivre les précautions de confidentialité et de sécurité, notamment si des copies sont réalisées, et de les éliminer une fois que le service n'en a plus besoin.

*** Gel des archives versées dans le SAE en cas d'utilisation pour un contentieux :**

En cas de contentieux, les archives utilisées dans le cadre du litige peuvent être « gelées » dans le SAE (elles deviennent indisponibles à toute autre utilisation).

Si elle souhaite que les AD40 procède à un gel d'archives, la collectivité formule sa demande par mail (arch.elec.coll@landes.fr) et fournit une des indications suivantes aux AD40 : type(s) de document(s) recherché(s) (délibération, procès-verbal, décision...), la date du conseil ; pour la recherche d'une délibération en particulier, des termes de son objet). Elle informe les AD de l'échéance du contentieux, afin qu'elles puissent procéder au « dégel ».

5. Documentation technique associée

Les AD40 ont établi la documentation utilisateurs et la documentation technique associées suivantes :

- documentation utilisateurs : tutoriel de l'interface de versement, tableau récapitulatif de l'archivage des documents papier et numériques produits lors de la gestion des conseils municipaux et communautaires dans le SAE du Département des Landes ;
- documentation technique : documentation issue de l'étude de cas menée auprès de collectivités tests volontaires, profil d'archivage et spécifications du formulaire de versement des archives des conseils municipaux et communautaires.

La documentation utilisateurs est remise à la collectivité ; la documentation technique est disponible sur demande.

En Préfecture le 18 septembre 2025

7- LOGEMENTS COMMUNAUX – Révision des loyers

Délibération n° 2025-53

REVISION DES LOYERS COMMUNAUX

Madame La Maire indique au Conseil Municipal que la révision des loyers des logements communaux s'effectue au 01 janvier de chaque année pour tous les baux et sur la base des variations de l'Indice de Référence des Loyers (IRL) publiés par l'INSEE du 3ème trimestre.

Vu la valeur de l'indice de référence des loyers (IRL) paru au journal officiel le 15 octobre 2024 soit 144,51 ;

Vu la valeur de l'indice de référence des loyers (IRL) paru au journal officiel du 17 octobre 2025 soit 145,77 ;

Vu les montants mensuels des loyers suivants hors charges :

- 15 route du Marais 583 €,
- 42 chemin du Presbytère 477 €
- 46 chemin du Presbytère 477 €

- 262 chemin du Presbytère 403 €
- 268 chemin du Presbytère 488 €
- 272 chemin du Presbytère 569 €
- Multiple rural 106 €

Calcul : loyers x IRL 2025/IRL 2024 = loyer x 145.77/144.51 = nouveau loyer au 01 janvier 2026 arrondi soit :

- 15 route du Marais 588 €,
- 42 chemin du Presbytère 482 €
- 46 chemin du Presbytère 482 €
- 262 chemin du Presbytère 407 €
- 268 chemin du Presbytère 492 €
- 272 chemin du Presbytère 574 €
- Multiple rural 107 €

Vu les dispositions légales concernant les augmentations de loyers,

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

- **DIT** que les loyers sont sans charges comprises comme suit :

- 15 route du Marais 588 €,
- 42 chemin du Presbytère 482 €
- 46 chemin du Presbytère 482 €
- 262 chemin du Presbytère 407 €
- 268 chemin du Presbytère 492 €
- 272 chemin du Presbytère 574 €
- Multiple rural 107 €

- **AUTORISE** Madame Le Maire à procéder à la régularisation.

En Préfecture le 18 septembre 2025

Délibération n° 2024-54 REVISION DES LOYERS COMMUNAUX Charges locatives

Madame La Maire indique au Conseil Municipal que les charges locatives incluses dans les baux de locations ne concernaient que la TEOM, Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères.

Le décret n° 87-713 du 26 août 1987 pris en application de l'article 18 de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986 tendant à favoriser l'investissement locatif, l'accession à la propriété de logements sociaux et le développement de l'offre foncière et fixant la liste des charges récupérables indique dans son article 3 que les dépenses afférentes à l'entretien courant et aux menues réparations sont récupérables lorsqu'elles sont effectuées par le bailleur au lieu et place du locataire.

Les charges d'entretien du système de chauffage, pompe à chaleur et l'entretien de l'adoucisseur d'eau ne sont pas comprises dans les charges locatives et son pourtant à la charge du locataire. Un courrier d'écrivant les prestations de maintenance pour chaque appareil ainsi que le coût de réalisation a été adressé à chaque locataire

Le coût des prestations d'entretien annuel est le suivant :

- Adoucisseur d'eau 62,00 € HT soit 74,40 € TTC
- Pompe à chaleur 200,00 € HT soit 240,00 € TTC

- Pompe à chaleur 15 route du Marais 300,00 € HT soit 360,00 € TTC

Plusieurs locataires ont répondu favorablement à l'incorporation des prestations d'entretien dans les charges actuelles mensuelles.

Madame Le Maire propose de faire un avenant aux baux de location des occupants ayant répondu favorablement.

Les charges mensuelles seront ainsi établies :

Charges locatives	Montant annuel	Mois	Montant mensuel
Adoucisseur d'eau	74,00 €	12	6,20 €
Pompe à chaleur	240,00 €	12	20,00 €
Pompe à chaleur 15 route du Marais	360,00	12	30,00 €

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

- **DIT** que la commune récupérera les charges d'entretien courant tel que le système de chauffage et d'adoucisseur d'eau
- **AUTORISE** Madame La Maire à intégrer ces charges dans les baux de locations,
- **AUTORISE** Madame La Maire à prendre et à signer les avenants correspondant pour chaque bail de location

En Préfecture le 18 septembre 2025

8- LOGEMENT COMMUNAL - Location

Délibération n° 2025-55 LOCATION DU LOGEMENT 262 CHEMIN DU PRESBYTÈRE

Madame La Maire informe le conseil municipal que la locataire située au 262 chemin du Presbytère à CAUPENNE, a donné son préavis pour quitter le logement.

Madame Le Maire rappelle que le montant actuel du loyer au 01 janvier 2026 est de 446,20 € soit 407 € de loyer et de 39,20 € de provision pour la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères (TEOM) et révisable chaque année en fonction de l'indice de référence des loyers.

Madame Le Maire indique que, propriétaire du fond de commerce de l'épicerie communal sont intéressés par ce logement.

Madame Le Maire demande au conseil municipal de l'autoriser à louer ce logement aux mêmes conditions qu'actuellement.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- **AUTORISE** Madame Le Maire à louer ce logement à Madame Lucylle POIRIER et Monsieur AYAD Cédric, s'ils sont intéressés,
- **AUTORISE** Madame La Maire à le remettre à la location dans le cas contraire,
- **FIXE** le montant du loyer à 407 € (quatre cents trois euros) hors charges
- **DEMANDE** une caution d'un mois de loyer hors charges,
- **AUTORISE** Madame La Maire à signer tous les documents relatifs à cette location.

En Préfecture le 18 septembre 2025

9- MISE A JOUR DE L'UTILISATION POUR LA LOCATION D'UN HANGAR POUR LE STOCKAGE DE MATERIEL

Madame La Maire rappelle au conseil municipal que les tables, chaises et le matériel des arènes sont toujours stockés chez un particulier. Il est important de trouver un moyen de dédommagement et un autre endroit de stockage.

10- VOYAGE SCOLAIRE

Délibération n° 2025-56

PARTICIPATION FINANCIERE AUX VOYAGES SCOLAIRES

Madame La Maire rappelle au Conseil Municipal que par délibération n° 2023-05 en date du 22 février 2023, il a été voté l'attribution d'une aide financière aux familles domiciliées à Caupenne et dont les enfants sont scolarisés, au sein du RPI du Louts, au collège et au lycée, dans le cadre de voyage scolaire.

Cette participation est accordée aux familles :

- pour chaque enfant de manière nominative,
- Une seule fois pour toute la durée du cursus scolaire au collège (de 6^{ème} à la 3^{ème})
- Une seule fois pour la durée du cursus scolaire au lycée (de la 2^{ème} à la terminale)

Pour l'année scolaire 2025-2026, un séjour en Dordogne est organisé le 10, 11 et 12 juin 2026. Ce séjour concerne 30 enfants

Le coût financier est le suivant :

- coût du séjour	4 226.60 €
- transport	1 607.15 €
Coût total	5 833,75 €
Subvention APE	2 000,00 €
Total à charge	3 833,75 €
Enfants	30
Coût par enfant	127,80 €
Subvention communale	75,00 €
A charge par enfant	52,80 €

Madame Le Maire propose de voter une participation exceptionnelle de 75 € par enfant de Caupenne pour ce séjour sachant que 6 enfants sont concernés. Cette participation exceptionnelle s'élève à 450 €.

L'aide aux familles de 50 € reste maintenue pour les autres séjours hors SIVU du Louts.

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

- **FIXE** le montant de la participation exceptionnelle au séjour en Dordogne pour l'année 2025-2026 à 75 € par enfant,
- **AUTORISE** Madame La Maire à signer les documents afférents.

En Préfecture le 18 septembre 2025

11- ALPI – Point et mise à jour des adhésions

Délibération n° 2025-57 ADHESION AUX PRESTATIONS DE L'ALPI Agence Landaise Pour l'Informatique Mise à jour

Madame La Maire rappelle au Conseil Municipal que la commune est adhérente à l'ALPI, Agence Landaise Pour l'Informatique sur les prestations annuelles suivantes :

• Boîte aux lettres Zimbra 5 go	26 €
• Prestation DPO (Délégué Protection Données)	98 €
• Pack dématérialisation, parapheur	71 €
• Accès plateforme marchés publics	21 €
• Accès plateforme Actes	76 €
• Licence ENR 1 classe	45 €
• Application Intra Muros	gratuite
• Location 7 portables + 1 lecteur DVD école	500 €
• Maintenance matériel	69,54 €
• Sauvegarde à distance	150 €
• Pack mairie finances, paie, élections, état-civil	1 469 €

Après un point fait sur ces prestations et l'utilisation qui en est faite, Madame Le Maire propose de se résilier les prestations suivantes au 01 janvier 2026 :

• Pack dématérialisation, parapheur	71 €
• Accès plateforme marchés publics	21 €
• Accès plateforme Actes	76 €
• Maintenance matériel	69,54 €
• Pack mairie finances, paie, élections, état-civil	1 469 €
• Ne pas renouveler les certificats électroniques	
A conserver élections pour 200 € et Etat-civil pour 181 €	

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

- **RESILIE les prestations suivantes :**

Pack dématérialisation, parapheur	71 €
Accès plateforme marchés publics	21 €
Accès plateforme Actes	76 €
Maintenance matériel	69,54 €
Pack mairie finances, paie, élections, état-civil	1 469 €
Ne pas renouveler les certificats électroniques	
A conserver élections pour 200 € et Etat-civil pour 181 €	
- **DIT** que les présentes résiliations prennent effet au 01 janvier 2026
- **AUTORISE** Madame La Maire à signer les documents afférents à cette délibération,

12- LOTISSEMENT COMMUNAL

Délibération n° 2025-58 LOTISSEMENT CASTETNAÏ ETUDE DE SOL

Madame La Maire rappelle au Conseil Municipal que dans le lotissement Castetnaï se situe en zone «Aléa risque mouvement de terrain (retrait et gonflement des sols argileux) moyen.

Par conséquent, une étude de sol, à la charge du vendeur des lots, est nécessaire avant toute construction.

Trois devis ont été réalisés pour la totalité de la surface du lotissement et s'établissement comme suit :

Optisol géotechnique	3 050 € HT
Atlantique Investigations Géotechnique	1 750 € HT
GEOTEC	2 490 € HT

L'offre de la société Atlantique Investigations Géotechnique est la plus intéressante financièrement, à prestation égale. Il est proposé de retenir cette entreprise pour l'étude de sol du lotissement Castetnao.

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

- **APPROUVE** le choix de l'entreprise Atlantique Investigations Géotechnique pour la réalisation de l'étude de sol du lotissement Castetnao, pour un montant de 1 750 € HT.
- **AUTORISE** Madame La Maire à signer toutes les pièces se rapportant à ce dossier.

En Préfecture le 18 septembre 2025

13- ARÈNES : régularisation foncière

Délibération n° 2025-59 RÉGULARISATION FONCIÈRE Parcelle F126 – Arènes

Madame Le Maire rappelle au conseil municipal que le mur situé derrière l'église et les arènes sur la parcelle communale F124 empiète sur la parcelle privée F126. Ce mur fait donc partie du domaine public communal et demeure inaliénable.

Afin de régulariser les limites de propriété et que la situation corresponde à la réalité des lieux, Madame La Maire a proposé au propriétaire d'acquérir une partie de la parcelle F126 où se situe ce mur comme le montre le plan cadastral en annexe..

La possibilité d'établir un contrat de location type bail emphytéotique a été envisagée. Cette solution nécessite la conclusion d'un bail, par un notaire et de son enregistrement et publication auprès des services de la publicité foncière.

Les frais de géomètre et les frais d'acte seront pris en charge par la commune.

Madame Le Maire appelle le conseil municipal à se prononcer sur les deux solutions apportées à la régularisation de la parcelle F126.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré

- **DIT** qu'il est préférable d'acquérir la partie de la parcelle F126 concernée par l'état des lieux,
- **DIT** qu'un document d'arpentage est nécessaire pour la délimitation de cet empiètement,
- **AUTORISE** Madame La Maire à se positionner avec le propriétaire pour régulariser cette situation
- **PRECISE** que les frais de géomètre et les frais de notaire seront à la charge de la commune,
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tout acte découlant de la présente délibération.
- **PRECISE** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité compétente et/ou d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Pau et ce dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

En Préfecture le 18 septembre 2025

14- COMITÉ DES FÊTES : Alarme du local technique

Délibération n° 2025-60 ALARME DU LOCAL TECHNIQUE

Madame Le Maire Rappelle au conseil municipal que le local technique comporte un système de télésurveillance.

Ce système d'alarme GSM fonctionne en installant une carte SIM dans le panneau d'alarme. Cette carte SIM est connectée à un réseau cellulaire, ce qui permet au système d'alarme d'envoyer et de recevoir des données.

L'abonnement de cette carte SIM est aujourd'hui, pris en charge par le comité des Fêtes, alors que le propriétaire du bâtiment est la collectivité.

Madame le Maire propose de reprendre le contrat d'abonnement mensuel suivant :

AZUREA TELECOM Forfait M2M 20Mo	3,99 € HT soit 4,79 € TTC
---------------------------------	---------------------------

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

- **AUTORISE** Madame La Maire à reprendre l'abonnement AZUREA Télécom au nom de la commune,
- **DIT** que le montant mensuel de l'abonnement est de 3,99 € HT soit 4,79 € TTC
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tout acte découlant de la présente délibération.

En Préfecture le 18 septembre 2025

15- TRAVAUX

Délibération n° 2025-61 TRAVAUX CHOIX DES ENTREPRISES

Madame Le Maire informe le conseil municipal que les BAES, Bloc Autonome d'Eclairage de Sécurité, également appelés bloc de secours sont à remplacer.

Les devis suivants ont été reçus :

- | | |
|--------------------|---------------|
| • DESAUTEL | 2 644,53 € HT |
| • Sarl SECUR ALARM | 2 596,98 € HT |

Monsieur Luc DALLA-TORRE ne prend pas part à la délibération.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, par 9 voix pour

- **FAIT LE CHOIX** de l'entreprise Sarl SECU ALARM pour le remplacement des BAES,
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tout acte découlant de la présente délibération,
- **DIT** que les crédits sont inscrits au budget

En Préfecture le 18 septembre 2025

16- MOTION DE REMBOURSEMENT DES CURS THERMALES

Délibération n° 2025-62 MOTION DE REMBOURSEMENT DES CURES THERMALES UNE MENACE POUR LA SANTE PUBLIQUE ET L'ECONOMIE LANDAISE

Dans le cadre de l'examen du projet de loi de financement de la Sécurité sociale pour 2026, le Gouvernement envisage une réduction du remboursement dû cures thermales, jugées «d'efficacité insuffisante». Cette orientation est source d'inquiétude même que le thermalisme constitue une filière historique, médicale et économique majeure pour le territoire, plus largement, pour le Département des Landes.

La baisse envisagée du taux de prise en charge, de 65 % à 5 %, entraînerait des conséquences directes sur l'accès aux soins. Les patients en affection longue durée (ALD) pourraient également être fragilisés selon les arbitrages définitifs.

Avec plus de 58 000 curistes accueillis en 2024, soit près de 13 % de la fréquentation nationale, les Landes figurent parmi les tout premiers départements thermaux de France. Dax, Saint-Paul-lès-Dax, Eugénie-les-Bains, Préchacq-les-Bains et Saubusse structurent un véritable écosystème qui contribue à plus de 8 000 emplois directs et induits, à 119 millions d'euros de chiffre d'affaires et à un maillage territorial essentiel pour la vitalité de nos communes.

La station thermale de Préchacq-les-Bains constitue, sur notre territoire, un établissement de renom. Avec près de 8 000 nuitées enregistrées en 2025, elle représente une activité économique majeure, générant à elle seule une trentaine d'emplois et près de 9 000 € de taxe de séjour. À l'échelle du territoire communautaire, il convient de souligner que l'activité thermale dans son ensemble génère, de manière directe et indirecte, environ 35 000 € de taxe de séjour, notamment par les hébergements touristiques qui accueillent les curistes, confirmant ainsi le rôle structurant du thermalisme dans l'économie locale.

Au-delà de son poids économique, le thermalisme répond à une mission de sante publique reconnue. Les cures apportent un bénéfice médical démontré pour des pathologies chroniques comme l'arthrose, les rhumatismes, les troubles anxieux ou l'insuffisance veineuse. L'Association Française pour la Recherche Thermale (AFRETh), l'Institut du Thermalisme de Dax rattaché à l'Université de Bordeaux et de nombreuses équipes hospitalières ont publié plus de 40 études validant leur efficacité. A cet égard, la réduction du remboursement menacerait directement l'accès aux soins de milliers de patients, souvent âges, atteints de polypathologies et disposant de faibles revenus. Pour beaucoup, la prise en charge conditionne la possibilité même de bénéficier d'une cure. Une baisse du remboursement se traduirait par un reste à charge de 500 à 800 €, difficilement supportable pour les retraités modestes et les bénéficiaires de la complémentaire santé solidaire. Cette orientation reviendrait à opposer la rigueur budgétaire à la santé et à l'égalité d'accès aux soins.

Rappelons que le Conseil départemental des Landes s'est mobilisé afin de défendre la filière thermale et qu'il a soutenu, dès 2024, l'amendement porté par Boris Vallaud au PLFSS 2025.

Ce texte, adopté en commission, imposait qu'aucune évolution du taux de remboursement ne puisse intervenir sans concertation des acteurs concernés (Assurance maladie, HAS, AFRETh, établissements thermaux) et sans avis juridiquement opposable, garantissant la stabilité du dispositif. Cet engagement doit être poursuivi et consolidé. En conséquence, le Conseil municipal de la commune de Caupenne :

- **EXPRIME** sa vive inquiétude face au projet de déremboursement des cures thermales évoque dans le budget 2026 ;
- **AFFIRME** son attachement à la reconnaissance médicale et sociale du thermalisme, pilier de la prévention, de la santé publique et de l'économie locale ;
- **SALUE** l'action des élus landais pour la défense du remboursement des cures thermales ;
- **DEMANDE** au Gouvernement de renoncer à toute mesure de déremboursement et d'engager un travail concerté avec la profession, les collectivités et les parlementaires pour conforter la filière thermale française
- **ALERTE** les citoyennes et citoyens sur le risque de voir disparaître un Dan entier de notre patrimoine médical et territorial au nom d'une logique comptable à courte vue.

La présente motion sera transmise au Préfet ainsi qu'aux parlementaires du Département.

En Préfecture le 18 septembre 2025

17- INFORMATIONS DIVERSES

Fibre optique

La fibre a été installée à la mairie et dans les deux logements communaux de la mairie. La préparation du passage des câbles de la fibre pour alimenter le local de la Poste est en cours.

Zinguerie

Le zinc au-dessus de l'entrée de la mairie a été remplacé ainsi qu'au hall des sports.

Epicerie communal

Le store en fer de l'épicerie communal va être remplacé.

Le contrôle annuel de la chaudière a été réalisé

Ecole

La fenêtre de la classe a été remplacée.

Lotissement communal

L'étude de sol G1 va avoir lieu. Un dossier sera créé pour chaque lot.

Le bornage des lots va être revu afin de laisser deux mètres disponibles, en fin de parcelle, sur les lots le long du « chemin Touyet » pour pouvoir entretenir aisément les bas-côtés.

Le chemin piéton va être laissé enherbé

Place de la mairie

Les platanes doivent être élagués et entretenus. Des devis vont être demandés

Deux platanes malades restent à couper devant l'église.

SIETOM

Un administré s'est opposé à l'installation du troisième point de tri de collectes des ordures ménagères situé au carrefour « Route de Gaujacq – route des Partenses »

Logements XL Habitat

Les logements construits par XL habitat sur le lot 10 du lotissement Castetnaõ voient le jour. Ils sont hors d'air hors d'eau.

Voirie et Trottoirs

Les travaux de réfection de trottoir, le long de la RD158, RD 102 et RD8 vont démarrer.

L'hydrocurage de la canalisation d'eau pluviale au carrefour « Route du Marais – chemin du Presbytère » est prévue le jeudi 20 novembre à 9h.

L'albizia qui se trouve sur le terre-plein du lotissement Tastet va être coupé car les racines endommagent les canalisations d'évacuation des eaux usées et eau pluviale.

18- QUESTIONS DIVERSES

Plus rien n'étant à l'ordre du jour, la séance est levée à 22h45

Table des délibérations de la séance Mercredi 17 septembre 2025

2025-45	Assurance complémentaire santé – convention de participation avec le CDG40
2025-46	Assurance complémentaire santé – montant de la participation obligatoire
2025-47	Suppressions d’emplois permanents
2025-48	Modification du volume horaire d’un emploi d’adjoint technique
2025-49	Remplacement d’agents indisponibles
2025-50	Mise à jour du tableau des effectifs
2025-51	ADACL – renouvellement convention d’adhésion au service Autorisation des Droits du Sol
2025-52	Archivage électronique SAE – convention avec le Département
2025-53	Logements communaux – révision des loyers
2025-54	Logement communal – charges locatives
2025-55	Logement communal – autorisation de location
2025-56	Voyage scolaire - Aide aux familles
2025-57	ALPI – Point et mise à jour des prestations
2025-58	Lotissement communal – étude de sol
2025-59	Arènes : régularisation foncière
2025-60	Comité des fêtes – alarme du local chasse
2025-61	Travaux - remplacement des BAES
2025-62	motion de remboursement des cures thermales

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	