

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 03 avril 2026

Date d'affichage :
le 03 avril 2026

Nombre de conseillers :
En exercice : 11
Présents : 09
Votants : 10
Quorum : 06

L'an deux mil vingt-six le neuf du mois de Juin à 19 heures et 30 minutes, légalement convoqués, le Conseil Municipal s'est réuni à la mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Luca DALLA-TORRE, maire de CAUPENNE.

Etaient présents : M. Luca DALLA-TORRE, M. Thierry BROCAS, Mme Patricia DARTIGUELONGUE, M. Gilles GRAZIANI, M. Bruno BALLIN, Mme MARIE-THEREZE Nathalie, Mme Marie-Christine LAGEYRE, M. Michel REBOUT, Mme Lucie LAFITTE,

Absents excusés : Mme Aurore SALATCHÉ, M. Yoann LAFITTE-TROUQUE

Procuration : Mme Aurore SALATCHÉ pouvoir à M. Luca DALLA-TORRE

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 21 avril 2026
3. Désignation des délégués à la Commission Communale des Impôts Directes – modification
4. Désignation des membres à la commission de contrôle des listes électorales – modification
5. Désignation du correspondant « défense »
6. Lotissement communal – attribution du lot n° 02
7. CDG40 – Convention de signallement – avenant n° 01
8. Adhésion à la Fondation du Patrimoine
9. Adoption de la charte du bon comportement – restauration scolaire
10. Vérification périodique et contrôle sécurité des bâtiments communaux
 - Sécurité incendie – choix de l'entreprise
 - Installations électriques – choix de l'entreprise
 - Installation Gaz et appareil de cuisson – choix de l'entreprise
11. Convention relative à l'organisation de l'agence Postale
12. Syndicat des Eschourdes
 - Schéma directeur d'assainissement
 - Transfert de la compétence Assainissement non collectif
13. Acquisition de terrains
14. Travaux
15. Informations diverses
16. 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), Madame Lucie LAFITTE est désignée pour remplir les fonctions de secrétaire de séance qu'elle a acceptées.

2- APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 21 AVRIL 2026

Monsieur le Maire demande au conseil municipal s'il y a des observations sur le procès-verbal de la séance du 21 avril 2026 adressé par mail. Aucune observations n'étant faites, le procès-verbal de la séance du 21 avril 2026 est approuvé à l'unanimité.

3- DÉSIGNATION DES DÉLÉGUÉS A LA COMMISSION COMMUNALE DES IMPÔTS DIRECTES - Modification

Délibération N ° 2026-44

DESIGNATION DES DELEGUES TITULAIRES ET DES DELEGUES SUPPLEANTS POUR SIEGER A LA COMMISSION COMMUNALE DES IMPÔTS DIRECTES MODIFICATION DE CERTAINS REPRÉSENTANTS

Monsieur Le Maire rappelle au Conseil Municipal que la commission communale des impôts directs (CCID) qui doit être instituée dans chaque commune a été établie par la délibération n° 2026-31 du 20 mars 2026.

Deux membres ont émis le souhait de ne pas faire partie de cette commission. Par conséquent, il y a lieu de les remplacer.

Cette délibération annule et remplace la délibération n° 2026-31 du 20 mars 2026.

Composition actuelle de la commission

DÉLÉGUÉS TITULAIRES

PLANTE David	FUMENCE Christian	DUFOURCQ Francis
DUCASSOU Jean-Marc	FARTHOUAT Jean-Jacques	TACHOIRES Dominique
DUPRAT Bernard	NASSIET Michel	VIVELESPERANCE Jacques
DUCAMP Gabriel	SOURROUILLE Jean-Paul	TAUZIA Bernard

DÉLÉGUÉS SUPPLÉANTS

LAPOS Maryline	DUPRAT Florent	GRAZIANI Gilles
DUPRAT Francis	COMET François	BALLIN Bruno
BORDELANNE Eric	FARTHOUAT Jean-Jacques	DUCLAP Jean-Jacques
SAINT-GERMAIN Robert	JUILLARD Christophe	GUISON Michel

Nouvelle proposition de composition de la commission

DÉLÉGUÉS TITULAIRES

PLANTE David	FUMENCE Christian	DUFOURCQ Francis
DUCASSOU Jean-Marc	FARTHOUAT Jean-Jacques	TACHOIRES Dominique
DUPRAT Bernard	NASSIET Michel	VIVELESPERANCE Jacques
DUCAMP Gabriel	SOURROUILLE Jean-Paul	TAUZIA Bernard

DÉLÉGUÉS SUPPLÉANTS

LAPOS Maryline	LAVIGNE Béatrice	GRAZIANI Gilles
DUPRAT Francis	COMET François	BALLIN Bruno

BORDELANNE Eric	LARRIEU Catherine	TACHOIRES Sylvie
SAINT-GERMAIN Robert	JUILLARD Christophe	LOUBERE Martine

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

APPROUVE la liste des délégués titulaires et suppléants ci-dessus nommés,

En Préfecture le 11 juin 2026

4- DÉSIGNATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION DE CONTRÔLE DES LISTES ÉLECTORALES - Modification
--

Délibération N ° 2026-45
DESIGNATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION DE CONTRÔLE
DES LISTES ELECTORALES
MODIFICATION DU DÉLÉGUÉ DE LA COMMUNE

Monsieur Le Maire rappelle au Conseil Municipal les membres de la commission électorale ont été désignés par délibération N° 2026-32 du 20 mars 2026.

Par mail en date du 18 mai 2026, la Préfecture nous a rappelé que la composition des commissions de contrôle des listes électorales à l'issue du renouvellement général de mars 2026 a été modifiée par la loi n° 2025-444 du 21 mai 2025 visant à harmoniser le mode de scrutin dans les communes de + ou - de 1 000 habitants aux élections municipales.

Leur composition dépend maintenant du nombre de listes élues en présence au sein du conseil municipal et la durée du mandat des membres est désormais de 6 ans au lieu de 3.

Aussi, elle a rappelé qu'aucun conseiller municipal ne peut être membre de la commission de contrôle de la commune s'il en est maire, adjoint titulaire d'une délégation, qu'elle soit de signature ou de compétence, ou conseiller municipal délégué en matière d'inscription sur la liste électorale.

Par conséquent, il y a lieu de remplacer le représentant de la commune au sein de la commission de contrôle des listes électorales car il détient des délégations.

Composition de la commission actuelle :

- | | |
|--|---|
| • Représentant de la commune | Titulaire : Gilles Graziani
Suppléante : Marie-Christine LAGEYRE |
| • Délégué de l'administration | Titulaire : Robert SAINT GERMAIN
Suppléant : Jean-François LALANNE |
| • Délégué du Tribunal de Grande Instance | Titulaire : Ghislaine LALANE
Suppléant : Didier LACOUTURE |

Monsieur Le Maire procède à la nomination du représentant de la commune au sein de la commission de contrôle dans l'ordre du tableau du conseil municipal et en excluant les adjoints et conseillers détenteurs de délégation.

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

- **DESIGNE** Madame Marie-Christine LAGEYRE titulaire, Monsieur Michel REBOUT suppléant, représentants de la commune au sein de la commission de contrôle parmi les membres prêts à participer aux travaux de la commission et dans l'ordre du tableau du conseil municipal ;
- **PROPOSE** Monsieur Robert SAINT GERMAIN, titulaire et Monsieur Jean-François LALANNE suppléant, délégués de l'administration

- **PROPOSE** Madame Ghislaine LALANNE titulaire et Monsieur Didier LACOUTURE suppléant, délégués du Tribunal de Grande Instance.

En Préfecture le 15 juin 2026

5- DÉSIGNATION DU CORRESPONDANT « DEFENSE »

Délibération N ° 2026-46 DESIGNATION D'UN CORRESPONDANT DEFENSE

Monsieur Le Maire rappelle au Conseil Municipal que la circulaire du 26 octobre 2001 du ministère de la défense demandait aux communes de désigner un élu municipal qui serait en charge des questions de défense.

La fonction de ce représentant identifié est de servir de relais d'information entre le ministère de la défense et les communes. Il est destinataire d'une information régulière sur les questions de défense et doit pouvoir, en retour, adresser au ministère ou à ses représentants, les demandes d'éclaircissements ou de renseignements.

Le renouvellement des élus locaux ayant eu lieu, un nouveau représentant doit être désigné au sein du conseil municipal.

Monsieur Le Maire demande s'il y a des candidats à cette fonction.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- **DESIGNE Monsieur Thierry BROCAS demeurant à CAUPENNE (40250) 1286 route du Pontic, 1^{er} adjoint au Maire qui accepte cette mission.**

En Préfecture le 11 juin 2026

6- LOTISSEMENT COMMUNAL – ATTRIBUTION DU LOT N° 02

Délibération N ° 2026-47 LOTISSEMENT CASTETNAÏ Attribution du lot 2

Monsieur Le Maire informe le conseil municipal que des acquéreurs ont émis le souhait d'acheter le lot N°02 du lotissement Castetnaï

VU la demande de permis d'aménager N° PA 040 078 22 00001 présentée le 10 octobre 2022 par la Commune de Caupenne pour la réalisation du lotissement communal « Castetnaï », sur les parcelles cadastrées F705, F719, F722 et F74, accordée par arrêté n° AU-2023-02 en date du 30 janvier 2023 ;

VU la demande de permis d'aménager modificatif N° PA 040 078 22 00001-M01 présentée le 05 février 2025 par la Commune de Caupenne et accordée par arrêté n° AU-2025-22 en date du 07 mai 2025 ;

VU la délibération n° 2023-02 portant dénomination du lotissement et de la voie du futur lotissement en date du 22 mars 2023 ;

VU la délibération N° 2025-07 en date du 06 février 2025 déterminant le prix des 11 lots du lotissement Castetnaï, approuvant la convention portant intention d'acquérir un lot dans le lotissement Castetnaï aux fins d'y construire une maison d'habitation et désignant Maître Sandie LARRÈRE, notaire à Mugron (40250), à l'effet de rédiger les actes de vente authentiques,

VU la délibération n° 2026-13 en date du 18 février 2026 portant bornage du lotissement Castetnaï ;

VU l'arrêté n° 2026-12 en date du 22 avril 2026 portant autorisation de vente des lots par anticipation ;

CONSIDERANT la convention d'intention d'acquérir le lot n° 02, cadastré F787, pour une contenance de 834 m² et un prix de 37 530 € TVA sur marge incluse (trente-sept mille cinq cent trente euros), signée le 28 janvier 2026 entre Madame Marjory DEBON et Monsieur Jimmy COULIS, demeurant ensemble à Caupenne (40250) 110 b route du Château d'Eau entre Monsieur Anthony et la commune de Caupenne ;

CONSIDERANT l'obtention du permis de construire n° PC 040 078 26 000001 déposé le 13 mars 2026 et délivré par arrêté n° AU-2026-24 le 08 juin 2026 ;

Monsieur Le Maire invite le Conseil municipal à prendre connaissance de ces documents et à délibérer sur l'opportunité de la vente de ce lot à Madame Marjory DEBON et Monsieur Jimmy COULIS,

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

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'acte de cession à intervenir en vue de la vente à Madame Marjory DEBON et Monsieur Jimmy COULIS, du lot n° 02 du lotissement « Castetnaõ » d'une contenance de 834 m² moyennant le prix de TRENTE SEPT MILLE CINQ CENT TRENTE EUROS (37 530 €), TVA sur marge incluse, que les intéressés s'engagent à payer comptant à la signature de l'acte y compris les frais afférents à cette vente.

En Préfecture le 11 juin 2026

7- CDG40 – CONVENTION DE SIGNALEMENT – AVENANT N°01

Délibération N ° 2026-48

CENTRE DE GESTION DES LANDES

CONVENTION DU DISPOSITIF DE SIGNALEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT ET D'AGISSEMENTS SEXISTES AVENANT N°01

Monsieur Le 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.

Par délibération du conseil municipal n° 2025-41 en date du 28 juillet 2025, la commune de Caupenne a adhéré à ce dispositif avec le centre de gestion des Landes.

Les conventions ont été établies pour la durée du mandat 2020-2026.

Etant arrivées à échéance, il est proposé aux collectivités ayant initialement conventionné et qui souhaitent poursuivre cette adhésion d'adopter, par avenant, la prolongation des conventions pour une année supplémentaire.

A l'issue de ce délai d'une année, le Centre de gestion des Landes présentera de nouvelles conventions.

Pour rappel, la mission proposée par le CDG 40 permet 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 expertise ;

❖ d'un accompagnement individualisé et personnalisé ;
dans le respect de la réglementation RGPD.

Monsieur la Maire donne lecture au conseil municipal du projet d'avenant de convention du CDG40 et propose de valider cet avenant pour une année supplémentaire.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- **AUTORISE** le principe de prolongation d'une année de la convention du dispositif de signalement des actes de violences, de discrimination, de harcèlement et d'agissement sexistes avec le centre de gestion des Landes
- **AUTORISE** Monsieur Le Maire à signer tous les documents se rapportant à cet avenant à la convention.



**PROJET D'AVENANT DE PROLONGATION
CONVENTION D'ADHESION – GESTION DU DISPOSITIF DE SIGNALEMENT DES
ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT ET
D'AGISSEMENTS SEXISTES**

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 6 quater A ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 26-2 ;

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu 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 ;

Vu la circulaire du 9 mars 2018 relative à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes dans la fonction publique,

Vu 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 ;

Vu l'information du Comité Technique du centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes en date du 30 septembre 2021 ;

Vu 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,

Vu la délibération du conseil d'administration du Centre de Gestion des Landes en date du 7 avril 2026 portant autorisation de signature des avenants de prolongation des conventions des référents mutualisés par le CDG40 pour le compte des collectivités affiliées et non affiliées.

La présent avenant 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 7 avril 2026 d'une part,

- Et **la collectivité affiliée de CAUPENNE** appelée « La collectivité » dans la présente convention, sis à Caupenne, 9 route du marais, représenté par son Maire, Luca DALLA-TORRE dûment habilité par délibération n° 2026-33 du 07 avril 2026, d'autre part.

Considérant que la convention d'adhésion au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes est arrivée à échéance.

Considérant qu'il est nécessaire de prolonger la durée de cette convention pour une période de douze mois maximum le temps de l'établissement d'une nouvelle convention.

Il a été convenu que la durée de la convention d'adhésion au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes est prolongée de douze mois maximum.

REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application du présent avenant, 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,

En Préfecture le 11 juin 2026

8- ADHÉSION A LA FONDATION DU PATRIMOINE

Délibération N ° 2026-49

ADHESION A LA FONDATION DU PATRIMOINE

Monsieur Le Maire rappelle au conseil municipal que la fondation du patrimoine a pour vocation la sauvegarde et la valorisation du patrimoine de proximité, public ou privé par le biais d'un dispositif d'aides financières en collaboration avec les collectivités et les services de l'état.

Cette fondation apporte un soutien aux projets de restauration du patrimoine des collectivités au travers de différentes interventions :

- Participation au financement de travaux
- Mobilisation autour du Mécénat
- Action de sensibilisation à la sauvegarde du patrimoine auprès de la population

Monsieur Le Maire rappelle au conseil municipal le projet de rénovation de l'église Saint Martin de Caupenne.

L'adhésion à la Fondation du Patrimoine permettrait à la collectivité de bénéficier d'une aide financière et technique ainsi que des réseaux de mécènes qui la composent.

Au regard de l'effectif de la commune, le montant de la cotisation s'élève à 100 €.

Monsieur Le Maire propose au conseil municipal d'adhérer à la Fondation du Patrimoine afin de soutenir les projets de restauration et de sauvegarde du patrimoine de la commune de Caupenne.

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

- **AUTORISE** l'adhésion de la commune de Caupenne à la Fondation du Patrimoine
- **AUTORISE** Monsieur Le Maire à signer tous les documents se rapportant à cette adhésion.

En Préfecture le 11 juin 2026

9- ADOPTION DE LA CHARTE DU BON COMPORTEMENT – RESTAURATION SCOLAIRE

Délibération N ° 2026-50
RESTAURATION SCOLAIRE DE CAUPENNE
Adoption de la charte du bon comportement

Monsieur Le Maire informe le conseil municipal que le climat scolaire à l'école de Caupenne est altéré.

L'ensemble de la classe mixte pâtit de ce climat scolaire en raison de problématiques diverses (comportement pour certains élèves, fragilité affective pour d'autre, raison médicale pour d'autres etc...).

Cette situation affecte également la restauration scolaire. Le restaurant scolaire est un service municipal destiné à accueillir les enfants dans un cadre sécurisé, respectueux et serein. La responsabilité de la restauration relève de la commune.

Des mesures doivent être prises afin de sécuriser et de protéger les enfants mais aussi le personnel communal et encadrant.

Une charte de bon comportement, à l'attention des familles a été rédigée.

Monsieur Le Maire demande au conseil municipal d'adopter cette charte du bon comportement afin de la faire approuver aux familles par le biais de Madame La Directrice de l'école de Caupenne et de rendre chacun responsable.

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

- **ADOpte** La charte du bon comportement de la restauration collective de Caupenne.
- **AUTORISE** Monsieur Le Maire à communiquer la charte du bon comportement en annexe à Madame La Directrice de l'école de Caupenne pour approbation par les familles des enfants.
- **DIT** que la charte du bon comportement est exécutoire à compter de sa transmission en Préfecture

CHARTÉ
DU BON COMPORTEMENT
Restauration Scolaire
Caupenne

Le restaurant scolaire est un service municipal destiné à accueillir les enfants dans un cadre sécurisé, respectueux et serein. La responsabilité de la restauration relève de la commune.

Le temps du repas est l'occasion pour les élèves de se détendre et de communiquer. Il doit aussi être un moment privilégié de découverte et de plaisir.

Chaque enfant fréquentant la cantine s'engage à respecter :

- les adultes encadrants ;
- les autres enfants ;
- le matériel et les locaux ;
- les consignes de sécurité et de fonctionnement ;
- les repas préparés et la nourriture (gaspillage....)

Les comportements suivants ne seront pas tolérés :

- violences physiques ;
- insultes ou menaces ;
- irrespect répété envers les adultes ;
- mise en danger d'autrui ;
- perturbations importantes du service.
- dégradations du matériel et/ou mobiliers.

En cas de non-respect des règles, les mesures suivantes pourront être appliquées :

1. rappel au règlement ;
2. avertissement écrit ;
3. rencontre avec les responsables légaux ;
4. exclusion temporaire du service ;
5. exclusion définitive en cas de faits graves ou répétés.

La municipalité se réserve le droit de prendre toute mesure nécessaire afin d'assurer la sécurité des enfants et du personnel.

Le respect du matériel, des locaux et des équipements mis à disposition des enfants est obligatoire.

En cas de dégradation volontaire ou de détérioration liée à un comportement inadapté (vaisselle, mobilier, matériel ou équipements divers), la municipalité se réserve le droit de demander le remboursement du matériel endommagé aux responsables légaux de l'enfant concerné.

Nom et prénom des représentants légaux
Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

Fait à
Le.....
Représentant de la commune
Le maire,
Luca DALLA TORRE

En Préfecture le 15 juin 2026

10- VÉRIFICATION PÉRIODIQUE ET CONTRÔLE SÉCURITÉ DES BÂTIMENTS COMMUNAUX

Délibération N ° 2026-51
VÉRIFICATION PÉRIODIQUE ET CONTRÔLE SÉCURITÉ
DES BÂTIMENTS COMMUNAUX
Choix des entreprises

Monsieur Le Maire rappelle au conseil municipal que la réglementation prévoit de faire réaliser des contrôles et vérifications périodiques obligatoires pour certains équipements et installations des bâtiments communaux et Etablissement Recevant du Publics (ERP).

Les contrôles et vérifications concernent plusieurs équipements techniques et notamment :

- Système de sécurité incendie,
- Installations électriques,

- Dispositifs d'éclairage de sécurité (BAES)
- Système de ventilation et de désenfumage,
- Installation de gaz,
- Contrôle des appareils de cuisson
- Moyens de secours ...

Différents devis ont été réalisés :

1. Sécurité incendie			
FLFIRE sans BAES	374,00 € HT		
DESAUTEL	544,27 € HT		
2. Appareils de cuisson :			
Scop Escriba	541,95 € HT		
3. Installations électriques			
APAVE 1 ^{er} visite	2 000,00 € HT	2 ^{ème} visite	1 550,00 € HT
VERITAS 1 ^{er} année	1 580,00 € HT	2 ^{ème} année	1 295,00 € HT
4. Installations Gaz			
APAVE	310,00 € HT	2 ^{ème} année	280,00 € HT
VERITAS	150,00 € HT		

Monsieur Le Maire demande au conseil municipal de choisir les entreprises qui interviendront.

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

- **VALIDE le devis des entreprises suivantes :**

Sécurité incendie			
FLFIRE sans BAES	374,00 € HT		
Appareils de cuisson :			
Scop Escriba	541,95 € HT		
Installations électriques pour 3 ans			
VERITAS 1 ^{er} année	1 580,00 € HT	2 ^{ème} année	1 295,00 € HT
Installations Gaz pour 3 ans			
VERITAS	150,00 € HT		

- **AUTORISE** Monsieur Le Maire à signer tout acte découlant de la présente délibération,
- **DIT** que les crédits sont inscrits au budget

En Préfecture le 15 juin 2026

11- CONVENTION RELATIVE A L'PRGANISATION DE L'AGENCE POSTALE

Délibération N ° 2026-52

RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION DE PARTENARIAT POUR LA GESTION DE L'AGENCE POSTALE COMMUNALE

La poste a proposé aux communes la gestion de points de contact « La Poste Communale » offrant les prestations postales courantes, dans le cadre de sa mission d'aménagement du territoire, conformément à la loi du 02 juillet 1990.

Le nouveau modèle de convention a été signé par la commune de Caupenne le 21 septembre 2005, suivie de l'avenant n° 2011-01 le 1^{er} janvier 2011, de l'avenant n° 2011-02 du 01 octobre 2011, de l'avenant n° 2016-1 du 26 octobre 2016, de l'avenant n° 2017-1 du 17 juillet 2017 et arrive à son terme en juillet 2026.

Monsieur Le Maire expose au conseil municipal le nouveau contrat de prestation de service avec l'agence postale 2026-2029 et les modalités d'organisation de l'agence postale communale. La nouvelle convention est établie pour une durée de 3 ans, conformément aux modalités financières garantissant une indemnisation forfaitaire de 1 364 € par mois conformément aux modalités de gestion et rémunération valorisante de l'agent.

L'agence postale communale est ouverte aux jours et heures suivants :

Lundi de 08h à 12h
Mardi de 08h à 13h et de 18h à 19h00
Mercredi de 09h à 13h et de 18h à 19h
Jeudi Fermé
Vendredi de 09h à 13h et de 18h à 19h
Samedi de 09h à 12h et de 18h à 19h
Dimanche fermé

Monsieur Le Maire propose au conseil municipal de renouveler cette convention pour 3 ans.

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

- **DECIDE** de renouveler la convention de partenariat pour la gestion de l'agence postale pour une durée de 3 ans
- **FIXE** les horaires d'ouverture de l'agence postale comme suit :

Lundi de 08h à 12h
Mardi de 08h à 13h et de 18h à 19h00
Mercredi de 09h à 13h et de 18h à 19h
Jeudi Fermé
Vendredi de 09h à 13h et de 18h à 19h
Samedi de 09h à 12h et de 18h à 19h
Dimanche fermé
- **AUTORISE** Monsieur Le Maire à signer le renouvellement de la convention ci-dessous en annexe et tous documents afférents à cette délibération.

**CONVENTION DE PARTENARIAT
POUR LA GESTION D'UN POINT DE CONTACT
LA POSTE AGENCE COMMUNALE (ELIGIBLE AU FONDS DE PEREQUATION)
Convention LPAC**

Point de Contact :

Nom de la commune : **CAUPENNE**

Etablissement d'attache :

Type de point de contact : **Agence postale**

Type de partenariat : **LPA COMMUNALE**

Type de dispositif : **NC 2023 CONVENTION LPAC ELIGIBLE**

Date de début de validité :

Entre :

La Poste, Société Anonyme au capital de 5 857 785 892 euros, dont le siège social est situé au 9 rue du Colonel Pierre Avia – 75015 Paris, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Paris sous le numéro B 356 000 000, représentée par Madame Nathalie DAVID GARMENDIA en qualité de Directrice Exécutive de La Poste Branche Grand public et Numérique en Nouvelle Aquitaine, d'une part,

et

La Commune de Caupenne, représentée par son Maire, Luca DALLA-TORRE agissant en vertu d'une délibération du conseil municipal n° 2026-33 en date du 07 avril 2026, d'autre part.

Ci-après conjointement dénommés les « Parties » ou individuellement dénommé la « Partie ».

Préambule

Pour accomplir sa mission d'aménagement du territoire, conformément à la loi du 2 juillet 1990 modifiée, La Poste s'appuie sur un réseau d'au moins 17 000 points de contact.

C'est pourquoi La Poste a souhaité proposer aux communes la gestion de points de contact « La Poste Agence Communale » offrant les prestations postales courantes, conformément aux dispositions prévues par la loi du 4 février 1995 « d'orientation pour l'aménagement et le développement du territoire » modifiée, autorisant la mise en commun de moyens entre les établissements publics et les collectivités territoriales pour garantir la proximité des services publics sur le territoire.

Si les conditions d'un partenariat équilibré sont réunies, la Commune et La Poste définissent ensemble au plan local les modalités d'organisation d'une « La Poste Agence Communale ». Cette agence devient l'un des points de contact du réseau de La Poste suivi par un établissement de rattachement, au sein d'un territoire offrant toute la gamme des services de La Poste.

La qualité de service est au coeur du contrat de présence postale, les articles décrits ci-dessous ont vocation pour l'ensemble des parties prenantes à permettre la mise en oeuvre des attendus.

La présente convention établit les conditions dans lesquelles certains services de La Poste sont proposés en partenariat avec les communes, ainsi que les droits et obligations de chacune des parties.

Ceci exposé, il a été arrêté et convenu des dispositions suivantes :

DÉFINITIONS :

Convention : désigne le présent document, et l'ensemble de ses annexes.

Données à caractère personnel : désigne toute donnée relative à une personne physique identifiée ou identifiable directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification ou un identifiant en ligne ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité.

Etablissement d'attache : désigne l'entité postale qui assure les liaisons avec la Commune dont les coordonnées sont indiquées en annexe.

Jours ouvrés : désigne les jours du lundi au vendredi, hors jours fériés légaux français et lundi de Pentecôte.

Manquements à la Probité : Les faits de corruption, de trafic d'influence, de concussion, de prise illégale d'intérêt, de détournement de fonds publics, de favoritisme ou tout autre manquement à la probité.

Matériel(s) : désigne l'ensemble des matériels et équipements qui sont confiés et mis à disposition de la Commune par La Poste, dans le cadre de l'exécution de la Convention.

Missions : désigne l'ensemble des missions décrites en Annexe 3 de la Convention.

Point d'accueil : désigne le lieu dans laquelle la Commune accueille du public et qui a été retenu pour accueillir un point de contact « La Poste Agence Communale ».

LPAC : désigne le point de contact « La Poste Agence Communale » implanté au sein des locaux de la Commune.

ARTICLE 1. OBJET

La présente Convention définit les conditions dans lesquelles les services de La Poste sont proposés dans le cadre de la LPAC.

ARTICLE 2. SERVICES DE LA POSTE PROPOSÉS PAR LA LPAC

La LPAC propose au public les services décrits en Annexe 3.

ARTICLE 3. GESTION DE LA LPAC

3.1. Personnel affecté à la LPAC par la Commune

La Commune charge un ou plusieurs de ses agents d'assurer les prestations postales énumérées dans l'Annexe 3, conformément à l'article 29-1 de la loi n° 95-115 du 4 février 1995 et à l'article 6 de la loi n°90-568 du 2 juillet 1990 modifiée.

L'agent territorial est un agent titulaire ou non de la fonction publique territoriale.

Chargé de la gestion de la LPAC, il effectue les opérations visées à l'Annexe 3 conformément aux procédures et aux conditions de vente définies par La Poste, avec l'appui des agents de La Poste qui dépendent de son Etablissement d'attache.

La Commune, en tant qu'employeur, s'engage à faire respecter à l'agent désigné pour assurer la gestion de la LPAC l'ensemble des obligations liées aux missions confiées visées à l'Annexe 1.

La commune veille à informer l'agent de tout avenant à la présente convention modifiant le champ et l'exercice des missions qui lui sont confiées, à charge pour La Poste d'assurer la formation et informer l'agent des nouvelles procédures et obligations.

3.2. Formations des agents de la LPAC

La Poste s'engage à former la personne désignée par la Commune pour la gestion de la LPAC en lui délivrant une formation adaptée, notamment par la mise à disposition d'une plateforme de formation en ligne accessible depuis n'importe quel poste de travail disposant d'une connexion internet (pc, smartphone, tablette...). Cette plateforme permet aux agents concernés de suivre les formations réglementaires ainsi que se former sur l'écosystème de La Poste et l'utilisation des outils mis à disposition de la Commune.

Les Missions doivent être réalisées par l'agent conformément à la formation et aux procédures que La Poste fournit.

Les dépenses éventuelles liées aux formations sont prises en charge par La Poste sur présentation des justificatifs pour les frais de déplacements et dans la limite de 20 euros TTC / personne pour les frais de repas.

Le remplacement de l'agent pendant la formation n'est pas pris en charge par La Poste.

Une attestation sera délivrée à l'agent ayant suivi une formation et remis à la Commune sur la plateforme à distance.

Dans le cas où La Poste aurait connaissance du fait qu'un agent n'a pas suivi ces formations obligatoires, elle s'engage à en informer la Commune afin que cette dernière puisse mettre en place les actions nécessaires au bon suivi des formations.

3.3. Amplitude horaire de la LPAC

La Commune détermine les jours et horaires d'ouverture, après en avoir informé La Poste, de manière à satisfaire les besoins de la clientèle, et à assurer dans des conditions satisfaisantes la continuité du service public.

L'amplitude horaire est détaillée en Annexe 4.

L'amplitude horaire minimum d'ouverture de la LPAC est de douze (12) heures par semaine.

La Commune doit prévenir son Etablissement d'attache trente (30) jours calendaires à l'avance :

en cas d'évolution de ces horaires d'ouverture,

en cas de fermeture temporaire du Point d'accueil (ex : congés annuels).

En cas de fermeture exceptionnelle du Point d'accueil ne pouvant être anticipée, la Commune doit prévenir son Etablissement d'attache dans les plus brefs délais.

En cas de fermeture temporaire de la LPAC, notamment lors des congés de l'agent territorial, la Commune communique par écrit à La Poste la fermeture et sa durée et indique à la population, par voie d'affichage et, le cas échéant, par tout autre support notamment numérique les coordonnées des points de contact de La Poste les plus proches et du bureau où les objets en instance sont disponibles.

ARTICLE 4. FONCTIONNEMENT DE LA LPAC

4.1. Local de la LPAC

La Commune s'engage à fournir un local ou un emplacement pour l'exercice des activités de la LPAC, à l'entretenir et en assurer le bon fonctionnement (eau, électricité, chauffage, téléphone, ...). Le local doit être maintenu en bon état par la Commune tant en ce qui concerne la propreté que la sécurité des lieux.

Ce Point d'accueil est conforme à la réglementation applicable aux établissements recevant du public, notamment en ce qui concerne les normes d'accessibilité.

Afin de matérialiser la présence de la LPAC, une enseigne « La Poste » est installée par La Poste en façade du Point d'accueil, à laquelle est accolée, solidairement, une enseigne complémentaire « Agence communale ».

4.2. Matériels mis à disposition par La Poste

La Poste s'engage à approvisionner la LPAC en petit matériel, imprimés et fournitures nécessaires à son activité. Cette liste est recensée dans l'Annexe 4.

La Commune apporte aux Matériels qui lui sont confiés le même soin et la même protection que ceux réservés aux autres éléments de son Point d'accueil.

S'agissant des matériels informatiques, elle s'engage à ne pas les utiliser à d'autres fins que celles expressément prévues à la Convention.

En cas de panne, perte, vol ou détérioration des Matériels, la Commune doit en informer La Poste selon les modalités définies en Annexe 4.

4.3. Conditions particulières de fourniture des produits et services aux usagers

La Commune est informée que La Poste est libre de faire évoluer les tarifs et les conditions de vente de ses produits et services pendant la durée de la Convention.

La Poste s'engage à en informer la Commune dans un délai raisonnable avant leur entrée en vigueur, afin que cette dernière soit en mesure d'en informer ses agents et la clientèle.

Dans l'hypothèse où La Poste déciderait d'arrêter la commercialisation d'un produit ou service de la liste figurant en Annexe 3, elle s'engage à en informer la Commune dans les plus brefs délais. Celui-ci doit, dans le délai fixé par La Poste, en arrêter la commercialisation et restituer à l'Etablissement d'attache le stock restant, sauf décision contraire expresse de La Poste.

En cas d'évolution des produits et services postaux, La Poste en informe la Commune dans les meilleurs délais pour mise sa en oeuvre. Elle s'engage en outre, en tant que de besoin, à former par tout moyen les agents de la Commune sur les changements liés à cette évolution.

Cette notification par La Poste emporte modification de l'Annexe 3.

4.4. Conservation des produits et des envois postaux

La Commune s'engage à conserver les produits et les envois postaux qui sont sous sa garde dans les meilleures conditions, notamment de sécurité.

4.5. Information des usagers sur les tarifs et les conditions de vente

La Poste s'engage à fournir à la LPAC les supports d'information suivants :

- Une affiche sur les principaux tarifs des produits et services postaux proposés par La Poste,
- Une affiche sur les conditions et tarifs des prestations de dépannage financier applicables aux clients de La Banque Postale effectuées dans une « La Poste Agence Communale »,
- Un dispositif d'information sur les tarifs et conditions de vente.

La Commune doit apposer les affiches visées ci-dessus de façon visible et lisible pour le public, dans le respect des consignes que lui donne La Poste.

En outre, elle doit veiller à ce que soit mis à la disposition des usagers le dispositif d'information sur les tarifs et conditions de ventes remis par La Poste, et selon les modalités communiquées par La Poste.

La Poste s'engage à fournir à la LPAC les supports d'information actualisés à chaque changement de tarifs ou conditions de vente. Ces supports doivent être actualisés par la Commune en fonction des mises à jour communiquées par La Poste.

4.6. Services financiers et services associés

Pour l'ensemble des services financiers et services associés détaillés en Annexe 3, l'agent s'engage à respecter les procédures qui lui auront été fournies par La Poste, notamment afin de lutter contre le blanchiment et la fraude.

4.7. Comptabilité et caisse

La LPAC dispose d'une comptabilité et d'une caisse dédiées distincte de la Commune pour les activités effectuées au nom et pour le compte de La Poste.

La Poste veille à son alimentation, en fonction notamment du niveau des opérations financières et postales réalisées par la LPAC. Il est toutefois convenu que si l'agent constate que les fonds sont insuffisants pour effectuer les opérations, il en avertira l'Etablissement d'attache dans les plus brefs délais afin que ce dernier puisse, le cas échéant, ajuster le montant des fonds.

La Poste reste l'unique propriétaire des fonds de la caisse. L'agent s'engage à utiliser les fonds de la caisse exclusivement dans le cadre des opérations effectuées pour le compte de La Poste prévues dans la présente Convention.

La Commune doit en outre sécuriser les fonds selon les consignes communiquées par La Poste

Afin de garantir le bon fonctionnement de la LPAC et de permettre une offre de service la plus complète possible, La Poste assure et prend à sa charge la solution de transport de fonds.

La Commune ratifiera le protocole de desserte conjointement avec le responsable de l'Etablissement d'attache.

Toutes les opérations comptables de la LPAC effectuées au nom de La Poste sont intégrées dans la comptabilité de l'Etablissement d'attache.

Les pièces comptables sont transmises chaque jour à l'Etablissement d'attache.

4.8. Inventaire

Un inventaire du stock au sein du Point d'accueil est effectué contradictoirement avec l'Etablissement d'attache au minimum une (1) fois par an.

Un inventaire est également réalisé en cas de survenance d'un événement affectant la gestion de la LPAC : incendie, inondation, catastrophe naturelle, fin de la Convention...

ARTICLE 5. MODALITÉS FINANCIÈRES

En contrepartie des prestations fournies par la LPAC La Poste s'engage à verser à la Commune une indemnité compensatrice forfaitaire mensuelle fixée en Annexe 5.

Cette indemnité compensatrice est revalorisée chaque année suivant une indexation validée par l'Observatoire national de la présence postale et inscrite dans le document d'application qui accompagne le contrat de présence postale territoriale.

Cette indemnité est versée mensuellement, à terme échu, par La Poste à la Commune.

Ce montant pourra être modifié si la Commune ne bénéficie plus ou vient à bénéficier du classement en ZRR ou en QPV. Dans les deux cas, les nouveaux montants sont appliqués à compter de la date de prise d'effet de l'arrêté constatant le classement des communes dans l'une ou l'autre de ces zones.

Cette indemnité compensatrice mensuelle permet de compenser les charges supportées par la Commune, notamment :

- la part de rémunération brute de l'agent et la part des charges de l'employeur,
- la part du coût du local affecté à la LPAC, comprenant l'amortissement et les assurances,
- la part des frais d'entretien du local affecté à la LPAC (eau, électricité, téléphone, chauffage...).

Par ailleurs, un suivi de l'activité de la LPAC sera effectué mensuellement par La Poste pour comptabiliser les opérations effectuées par la LPAC.

Le détail de la valorisation de ces activités est indiqué en Annexe 5.

Dans le cas où le montant total de la reconstitution des activités valorisées dépasse l'indemnité forfaitaire garantie, La Poste versera à la Commune, en complément de l'indemnité forfaitaire garantie, le différentiel.

La Poste pourra proposer à la Commune que la LPAC puisse commercialiser des produits et services complémentaires qui feront l'objet d'une rémunération complémentaire sur la base de la grille précisée au point 1 du II de l'Annexe 5, et ce dès le premier euro.

En cas d'accord de la Commune, cette commercialisation sera formalisée par un avenant. Cette rémunération sera accompagnée d'un état mensuel détaillé des activités. Elle sera versée mensuellement à la Commune, à terme échu.

En contrepartie de la vente des produits et services complémentaires décrits au point 4 de l'Annexe 3, la Commune est rémunérée par une commission complémentaire fixée en Annexe 5.

Cette commission sera accompagnée d'un état mensuel détaillé des activités. Elle sera versée mensuellement à la Commune, à terme échu.

ARTICLE 6. RESPONSABILITÉ

Pour l'ensemble des services proposés par la LPAC, La Poste engage sa responsabilité à l'égard de ses clients et des tiers, conformément aux dispositions légales qui lui sont applicables.

La Poste assume par ailleurs l'entière responsabilité de tous les litiges, dommages ou accidents liés directement ou indirectement aux opérations effectuées à la LPAC, objet de la présente Convention.

Toutefois, la Commune assure l'entière responsabilité de tous les dommages ou accidents qui pourraient survenir au sein de la LPAC et qui trouveraient leur origine dans l'absence ou le défaut d'entretien des locaux.

Par ailleurs, la Commune et La Poste veillent au respect des obligations découlant de la présente Convention.

La Commune ne saurait être tenue pour responsable des fautes détachables ou non détachables qui pourraient être commises par l'agent territorial dans l'exercice de l'activité de la LPAC, dans la mesure où celui-ci est directement placé sous la responsabilité de La Poste. La responsabilité pécuniaire de ces fautes incombe à La Poste, laquelle se réserve la possibilité de se retourner contre l'agent fautif en cas de faute détachable. De son côté, la Commune informe La Poste des procédures qu'elle engage, si besoin est, à l'encontre de l'agent.

L'agent territorial en charge des services délivrés au sein de la LPAC est soumis aux dispositions du Code Pénal en matière de secret professionnel et de secret des correspondances.

ARTICLE 7. DURÉE

La Convention est conclue pour une durée de 9 ans 1

1 La durée de la Convention est librement fixée pour une durée comprise entre 1 et 9 ans. à compter de sa signature.

ARTICLE 8. RÉSILIATION

9.1 Résiliation

En cas de manquement de l'une des Parties à ses obligations contractuelles, la Convention pourra être résiliée de plein droit par l'autre Partie, si la Partie défaillante n'apporte pas remède à son manquement dans un délai d'un (1) mois à compter de la date de réception de la notification que lui aura faite l'autre Partie par lettre recommandée avec avis de réception postal.

Dans les cas de manquement ne pouvant donner lieu à correction, ou dans les cas expressément prévus à la Convention, la Partie concernée par le manquement peut résilier la Convention de plein droit avec effet immédiat.

La résiliation prononcée pour manquement est réalisée aux torts de la Partie défaillante et sans préjudice des dommages et intérêts que la Partie victime du manquement sera en droit de réclamer.

A la fin de la Convention, et quelles qu'en soient les circonstances, les équipements et le matériel fournis par La Poste pour le fonctionnement de la LPAC restent la propriété de La Poste.

9.2 Force majeure

Aucune des Parties ne sera responsable du manquement ou du non-respect de ses obligations dû à la force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, ceux habituellement retenus par la jurisprudence des cours et tribunaux français et communautaires.

La Partie qui invoque la force majeure doit le notifier par tout moyen à l'autre Partie dès qu'elle en a eu connaissance.

Si l'empêchement est temporaire, la force majeure suspend l'exécution des obligations contractuelles concernées pendant la durée de l'événement de force majeure.

En cas de suspension d'une durée supérieure à soixante (60) jours calendaires, chaque Partie peut prononcer la résiliation de la Convention par lettre recommandée avec accusé de réception adressé à l'autre Partie. La Partie empêchée de remplir ses obligations s'efforce d'en atténuer ou d'en supprimer les effets dans les meilleurs délais par tout moyen raisonnablement approprié.

Si l'empêchement est définitif, la Convention est résiliée de plein droit et les Parties sont libérées de leurs obligations dans les conditions prévues aux articles 1351 et 1351-1 du Code civil.

ARTICLE 9. ASSURANCES

En sa qualité de propriétaire des locaux, il appartient à la Commune de garantir son patrimoine au titre de la garantie des dommages aux biens et de souscrire une garantie responsabilité civile propriétaire

d'immeuble permettant de couvrir les dommages et accidents qui pourraient être occasionnés aux personnes (notamment les clients) et aux biens de La Poste.

De la même manière, La Poste s'oblige à garantir l'ensemble des dommages qui pourraient être occasionnés aux personnes (notamment les agents territoriaux) et aux biens de la Commune et qui lui seraient directement imputables.

La Poste s'engage également à souscrire une assurance permettant de couvrir les préjudices matériels, corporels ou moraux subis par les agents territoriaux et à la suite d'une agression, c'est-à-dire faits dûment établis de menace, de voie de fait, d'injure, de diffamation, d'outrage, d'acte violent ou de harcèlement dans l'exercice de l'activité qu'ils effectuent au sein de la LPAC pour le compte de La Poste et donnant lieu à un dépôt de plainte par l'agent victime de l'agression contre les auteurs, identifiés ou non, auprès des autorités de police ou de gendarmerie compétentes. Ces dernières garanties couvriront l'indemnisation de l'agent versée par la Commune au titre de la protection prévue aux articles L 134-1 et suivants du Code général de la fonction publique.

ARTICLE 10. COMMUNICATION - MARQUES

La Commune s'engage à respecter l'image de marque de La Poste. Elle ne pourra pas en utiliser les signes distinctifs pour un autre objet que les prestations fournies dans le cadre de la présente Convention. Chacune des Parties reste propriétaire exclusif de ses marques, emblèmes, logos, modèles et tous autres signes distinctifs la concernant.

Ainsi, une Partie ne peut en aucun cas utiliser les signes distinctifs de l'autre Partie (logo...), ni concéder de quelque manière que ce soit un quelconque droit à un tiers sur leur utilisation, sauf autorisation préalable et expresse de l'autre Partie.

En conséquence, les Parties s'engagent à soumettre, préalablement à toute diffusion, les projets d'opérations de communication concernant la présente Convention, quel que soit le support de communication envisagé.

La Partie saisie fait connaître dans un délai aussi bref que possible, et au plus tard trente (30) jours calendaires après la notification, son acceptation ou son refus. Il est toutefois convenu que le silence de la Partie saisie à l'expiration de ce délai vaut rejet.

Il est convenu que La Poste aura la possibilité de prendre une photographie de la devanture du Point d'accueil pour pouvoir référencer la LPAC sur Internet (notamment sur le site de La Poste ou sur des sites de localisation) avec l'accord préalable de la Commune pour le visuel choisi.

ARTICLE 11. SUIVI DU PARTENARIAT

12.1 Les Parties conviennent de collaborer étroitement et de maintenir un dialogue actif et permanent, et ce tout au long de la Convention de façon à assurer sa bonne exécution.

12.2 Un suivi du Partenariat est assuré entre les correspondants des Parties identifiés en Annexe 4.

Une rencontre est organisée au minimum une (1) fois par an entre le chef d'établissement de l'Etablissement d'attache, le maire de la Commune et le ou les agents territoriaux assurant la gestion de la LPAC, afin que chacun soit informé de l'activité constatée et de la bonne application de la présente Convention.

ARTICLE 12. CONFIDENTIALITÉ

Chaque Partie assure la confidentialité des informations, documents et/ou objets dont elle a eu connaissance ou qu'elle a obtenus à l'occasion de la négociation et/ou de l'exécution de la Convention. Dans ce cadre, la Commune s'engage notamment, à assurer la confidentialité des informations relatives à l'identité des clients ainsi que la nature des opérations auxquelles ils ont procédé.

Les Parties s'engagent à faire respecter cette obligation de confidentialité par l'ensemble de leur personnel, représentant, et plus généralement par toute personne ayant accès à ces données dans le cadre de l'exécution de la Convention.

Ne sont pas confidentielles les informations :

- tombées officiellement dans le domaine public ou préalablement diffusées au public ;
- diffusées au public sans violation de l'obligation de confidentialité par la Partie les ayant reçus ;
- signalées comme non confidentielles par la Partie concernée ;
- requises par une autorité publique ou un tiers par obligation légale ou réglementaire ou par décision de justice. Toutefois, l'obligation de confidentialité demeure vis-à-vis de toute autre personne.

Lors de la cessation des relations contractuelles, les informations, documents ou objets sont rendus à la Partie concernée ou détruits à sa demande, ce qui ne libère aucune des Parties de la présente obligation de confidentialité.

Cette obligation de confidentialité perdure au-delà de la cessation de la Convention, qu'elle qu'en soit la cause durant (3) trois années.

ARTICLE 13. DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Les Missions confiées à la LPAC impliquent que la Commune traite des données à caractère personnel pour le compte de La Poste (saisie et consultation de données à caractère personnel dans le système d'information de La Poste, collecte de formulaires papier contenant des données clients ...). Ce traitement de données à caractère personnel est décrit à l'Annexe 6 de la Convention.

Dans ce cadre, La Poste a la qualité de responsable de traitement au sens de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel tandis que la Commune a celle de sous-traitant intervenant dans la réalisation du traitement pour le compte de La Poste.

Chacune des Parties engage sa responsabilité pour ce qui la concerne.

La Commune traite les données à caractère personnel nécessaires à la réalisation des missions qui lui sont confiées par La Poste par la Convention, dans le respect des obligations rappelées dans l'Annexe 6.

ARTICLE 14. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Chacune des Parties, pendant toute la durée d'exécution de la Convention, respecte l'ensemble des lois, réglementations et normes internationales afférents aux Manquements à la probité.

Chacune des Parties engage sa responsabilité pour ce qui la concerne.

Dans ce cadre, La Poste portera à la connaissance de la Commune le Code Ethique et Anti-Corruption de La Poste (lequel comprend la Politique Cadeaux et Invitations) consultable sur le site <https://www.lapostegroupe.com/fr>

Chaque Partie s'engage, pendant toute la durée d'exécution de la Convention, à faire preuve d'une parfaite transparence en informant immédiatement l'autre Partie par écrit en cas de survenance d'un Manquement à la probité qui serait porté à sa connaissance (commission avérée ou soupçonnée, condamnation ou ouverture d'une enquête), que ce manquement la concerne directement ou l'une des personnes qui lui est associée (notamment représentant, collaborateur, agent, prestataire, sous-traitant).

ARTICLE 15. SANCTIONS INTERNATIONALES

Les Parties reconnaissent et garantissent, qu'elles respectent les réglementations nationales et internationales relatives aux mesures de restriction, gel des avoirs ou embargo et à la lutte contre le terrorisme et le blanchiment d'argent, imposées notamment par les régimes internationaux de sanctions applicables, et n'entreprendront sciemment aucune action susceptible de les enfreindre pendant toute la durée de la Convention.

Chacune des Parties s'engage à notifier dans les meilleurs délais à l'autre Partie toute connaissance qu'elle pourrait avoir sur le fait qu'elle ou l'un de ses agents serait en violation des réglementations susmentionnées.

Chacune des Parties engage sa responsabilité pour ce qui la concerne. Le non-respect des dispositions du présent article pourra entraîner la résiliation immédiate de plein droit de la Convention.

ARTICLE 16. CONTRÔLES

La Commune autorise La Poste, pendant toute la durée de la Convention, à procéder à toute mesure nécessaire, afin de déterminer si les Missions sont réalisées conformément aux dispositions de la Convention. Ces contrôles permettent à La Poste de s'assurer de la bonne réalisation des Missions et, le cas échéant, d'identifier les mesures particulières qui pourraient être mises en place pour améliorer le service (formation complémentaire, dotation en équipements, mobiliers ...).

La Poste s'engage à informer préalablement la Commune avant tout contrôle.

Par ailleurs, la Commune s'engage à permettre tout contrôle qui serait sollicité par les autorités externes compétentes (DGCCRF, CNIL etc.).

Dans cette hypothèse, elle s'engage à en avvertir immédiatement l'Etablissement d'attache.

Dans le cas où le contrôle est annoncé préalablement par l'autorité externe, un représentant de La Poste accompagnera la Commune lors de ce contrôle dès lors que l'Etablissement d'attache aura été informé au moins trois (3) jours ouvrés avant.

ARTICLE 17. LITIGES

Toute contestation née de l'interprétation et/ou de l'exécution de la présente Convention donnera lieu à tentative de règlement amiable entre les parties hors les cas relevant de la compétence du juge des référés pour lesquels les Parties conviennent que la saisine du juge peut intervenir sans tentative de règlement amiable préalable.

Faute pour les Parties de parvenir à un accord dans un délai de soixante (60) jours calendaires, ces dernières peuvent, à l'initiative de la Partie la plus diligente, porter leur différend devant le Tribunal administratif compétent.

En Préfecture le 17 juin 2026

12- SYNDICAT DES ESCHOURDES

Délibération N ° 2026-53

RETRAIT DU SYDEC POUR LES COMPÉTENCES « ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF » ET « SCHÉMA DIRECTEUR D'ASSAINISSEMENT »

VU les articles L. 5721-1 et suivants ainsi que les articles L. 5211-5 et suivants, et L. 5212-16 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU les statuts modifiés du Syndicat Mixte Départemental d'Equipeement des Communes des Landes (SYDEC),

VU le fait que la commune de CAUPENNE est déjà membre du Syndicat des Eschourdes pour les compétences « eau potable » et « assainissement collectif »,

Considérant qu'il est possible pour une commune membre d'un groupement de collectivités de demander son retrait dudit établissement dans les conditions fixées par le CGCT et ses statuts,

Considérant que le conseil municipal souhaite unifier les services de l'eau potable et de l'assainissement.

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

DECIDE

Article 1 : De demander son retrait du SYDEC pour les compétences « assainissement non collectif » et « schéma directeur d'assainissement ».

Article 2 : De donner pouvoir à Monsieur le Maire de signer tous les documents afférents à la présente décision.

Article 3 : La présente délibération peut 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 publication et de sa transmission au représentant de l'État dans le département. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérécourse citoyens » accessible par le site www.telerecours.fr.

En Préfecture le 11 juin 2026

Délibération N ° 2026-54
DEMANDE D'EXTENSION D'ADHÉSION AU SYNDICAT DES ESCHOURDES POUR LES
COMPÉTENCES « ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF » ET « SCHÉMA DIRECTEUR
D'ASSAINISSEMENT »

VU les articles L. 5211-17, L. 5212-26 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,
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 le fait que la commune de CAUPENNE est déjà membre du Syndicat des Eschourdes pour les compétences « eau potable » et « assainissement collectif »,

VU la délibération du Comité Syndical 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 n° 2026-53 en date du 09 juin 2026 de la commune de CAUPENNE portant retrait du SYDEC pour les compétences « assainissement non collectif » et « schéma directeur d'assainissement »,

Considérant que le conseil municipal souhaite unifier les services de l'eau potable et de l'assainissement.

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

- **DEMANDE** l'extension de son adhésion au Syndicat des Eschourdes afin de lui transférer les compétences « assainissement non collectif » et « schéma directeur d'assainissement ».
- **DONNE** tout pouvoir à Monsieur le Maire pour signer tous les documents afférents à la présente décision.
- **DIT** que la présente délibération peut 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 publication et de sa transmission au représentant de l'État dans le département. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérécours citoyens » accessible par le site www.telerecours.fr.

En Préfecture le 11 juin 2026

13- ACQUISITION DE TERRAINS

Délibération N ° 2026-55
ACQUISITION PARCELLE F126

La présente délibération a pour but de finaliser et autoriser Monsieur le Maire à acquérir à l'euro symbolique pour le titre de la commune d'une partie des parcelles cadastrées F121 et F126.

Les parcelles F121 et F126 ont fait l'objet d'un bornage et d'établissement d'un plan de bornage effectués par le cabinet BEMOGE.

Après nouvel agencement de ces parcelles, le terrain figure au cadastre de la commune ainsi qu'il suit :

- F800, lieu-dit le Château pour 11 ca
- F802, lieu-dit le Château pour 2 a 22 ca

Ces terrains sont situés derrière l'église et son utilisation reste inchangé. Elles rentrent dans le domaine public communal.

L'acquisition de ces parcelles est proposée à l'euro symbolique du fait de son usage d'espace ouvert au public et du transfert de charge en entretien qu'elle représente pour la commune.

Tous les frais afférents à cette acquisition sont à charge de la commune :

- Les frais de géomètre,
- Les frais de notaire
- Les charges d'entretien

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté publié au journal Officiel du 11 décembre 2016 fixant les seuils applicables à la consultation du service des domaines ;

Vu l'accord donné par Monsieur et Madame DUFOURCQ pour une cession à l'euro symbolique ;

CONSIDERANT la nécessité de régulariser ces parcelles déjà utilisées par la commune depuis des années,

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

- **APPROUVE** l'acquisition des parcelles nouvellement créées F800 et F801 pour une superficie de 2 a 33 ca à l'euro symbolique, en vue de son incorporation dans le domaine public communal.
- **DIT** que le notaire en charge de cette régularisation est le cabinet Perspectives notaires de Mugron (40250).

En Préfecture le 11 juin 2026

14- TRAVAUX

Hall des sports

Les travaux de réfection des douches sont terminés.

Monsieur Thierry BROCAS fait le point sur les différents interventions et projets des bâtiments communaux.

Logement 42 chemin du presbytère

Suite au départ du locataire, les travaux suivants sont été réalisés :

- Extraction cuisine,
- pommeau de douche,
- éclairage
- Réglage fermeture de volets

Epicerie communal

Le plombier a résolu un problème existant sur la chaudière.

Aire de jeux

Les différents devis d'entretien de l'aire de jeux ont été reçus et validés. Les commandes passées, les interventions suivantes auront lieu au début des vacances de Juillet 2026.

- Remplacement de pièces usées

- Rajout de terre aux jeux de l'école,
- Réensemencement du gazon,
- Fixation de deux tables et un banc –
- Installation panneaux bois et de deux plaques d'identification.

Reste à prévoir : Définition de clôture ou barrière à mettre en place pour empêcher l'accès aux véhicules à l'aire de jeux.

Vérification périodique et contrôle sécurité des bâtiments communaux.

Devis reçus

- SCOP Escriba – entretien annuel des appareils de cuisson
Lot de vis + 4 renforts inox pour les jeux
- ALEC : pour les jeux (panneaux bois + 2 plaques identification)

Devis en cours :

- Ets SOMAP pour les 3 hottes
- Menuiserie Gachard : Sécurisation de la porte de la buanderie (porte 3 points)
- Sécur'Alarm :
 - Mise aux normes des systèmes incendie (Hall, cantine, épicerie communale, églises)
 - Entretien annuel des blocs secours
- Campanaire : Entretien annuel des cloches de l'église Saint Martin et du parafoudre de l'église Saint Laurent.
- Alarme : Installation de centrale intrusion englobant à la mairie, la cantine, la buanderie et l'étage de la mairie. L'alarme actuelle de la mairie sera installée à l'école
- Cuisine du hall des sports : Attente devis menuiserie Gachard et Scop Escriba. Un plombier et un électricien vont être reçus afin de chiffrer les travaux.

Devis à faire : (contacter les fournisseurs)

- Entretien des chaudières cantine, **Styx** et radiants Hall des sports
- Entretien du panneau d'affichage du hall des sports

Epicerie communal : les deux vitrines réfrigérées sont hors d'usage ainsi qu'une saladette. Les propriétaires souhaiteraient que la commune achète une vitrine identique (1000€).
Le conseil décide de ne pas accéder à leur demande

Réfection des arènes : La notification d'accord de subvention est en attente.
Le démontage des gradins est fait.

15- INFORMATIONS DIVERSES

Terrain succession Daugreilh

Monsieur le Maire propose de rencontrer les héritiers de la famille Daugreilh afin de leur faire connaître l'intention de la commune d'acquérir une partie de la parcelle F107, un rendez-vous est proposé courant juillet.

Terrain cimetière communal « route des Pyrénées »

Monsieur Le Maire rappelle au conseil municipal le projet de créer un parking au niveau du cimetière communal « route des Pyrénées ». Ce projet était inscrit dans la profession de foi électorale.

Avant toute chose la municipalité désire connaître l'opinion d'un membre de l'ADACL spécialiste du sujet puis la commune contactera le (la) propriétaire afin d'exposer le projet et débattre de cet achat.

Parcelle C176

Monsieur Le Maire informe le conseil municipal que la parcelle C176 pourrait être à la vente.

Il propose de se positionner dans cette acquisition pour d'éventuels projets futurs.

Une discussion s'instaure et il en ressort qu'il est préférable d'attendre avant de se placer sur ce terrain.

Par ailleurs, le propriétaire a autorisé la commune à y implanter le panneau publicitaire de vente des lots du lotissement Castetnaõ.

Monsieur Michel REBOUT fait le résumé de l'assemblée générale de l'office du tourisme Terres de Chalosse qui s'est déroulée le Mercredi 27 Mai 2026 à Maylis.

Cette assemblée générale a été présidée par Eugénie Odé-Vaudin, en présence de Madame La maire de Maylis, Anne-Marie Lailheugue et de Monsieur Didier Gaugeacq, président de la Communauté de communes Terres de Chalosse. Etaient présents de nombreux hébergeurs adhérents et élus du territoire. Madame Sabrina Delhoste, directrice de l'office de tourisme, a présenté l'année 2025 et les perspectives pour 2026.

Trois postes, au sein du bureau, se sont libérés, un repris par Patrick ORUEZABAL (association SP'HINX) un par Christine BRETTE (membre de soutien) un par Sylvie DAZEMAR (hébergeur).

Le poste de trésorerie a été attribué après délibération du bureau à SANNIÉ Béatrice.

A cette issue nous avons pu profiter d'un apéritif dînatoire très bien préparé.

Monsieur Gilles GRAZIANI fait le point sur la « voirie ».

Lotissement Castetnaõ

La liaison en enrobé des logements de la parcelle XXX va être réalisée.

L'entreprise Laloubère interviendra le 15 juillet, chemin de Castetnaõ » et pour le mur des Arènes.

Voirie communale

Le point à temps sera réalisé sur les voies suivantes ; Chemins de Higuès, Haous, Laprabende, Houra, sur 25 % de la voie.

Les barrières du pont du louts « le Lacau » ont été endommagées. Elles sont réparées par l'entreprise de ferronnerie Tauzia.

Epareuse

Le bras de l'épareuse s'est cassé. Elle se trouve actuellement chez l'entreprise Tauzia. L'expert est passé et le devis est en cours de réalisation.

Circulation

Il est évoqué un projet de modification de sens de circulation de la voie « chemin du Presbytère ». Le technicien de la communauté de communes étudie le dossier.

16- QUESTIONS DIVERSES

Néant

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

Table des délibérations de la séance du Mardi 09 Juin 2026

2026-44	Modification membres de la Commission Communale des Impôts Directes
2026-45	Modification membres de la commission administrative électorale
2026-46	Désignation du correspondant défense
2026-47	Attribution du lot 2 du lotissement Castetnaõ
2026-48	Avenant n°+01 – Dispositif signalement du CDG40
2026-49	Adhésion à la fondation du patrimoine
2026-50	Cantine – charte du bon comportement
2026-51	Vérification périodique et contrôle des bâtiments communaux
2026-52	Convention de partenariat entre la commune et l'agence postale
2026-53	Retrait du SYDEC pour les compétences « assainissement non-collectif et schéma directeur d'assainissement
2026-54	Demande d'extension d'adhésion au syndicat des Eschourdes pour les compétences « assainissement non-collectif et schéma directeur d'assainissement
2026-55	Acquisition parcelle F126

Nom prénom	Signature
M. Luc DALLA-TORRE	
M. Thierry BROCAS	
Mme Patricia DARTIGUELONGUE	
M. Gilles GRAZIANI	
M. Bruno BALLIN	
Mme Nathalie MARIE-THEREZE	
Mme Marie-Christine LAGEYRE	
M. Michel REBOUT	
Mme Aurore SALATCHÉ	
Mme Lucie LAFITTE	
M. Yoann LAFITTE-TROUQUE	