



**Commune de
MAGESCQ**

Date de convocation :
24/06/2025

Date d'affichage :
03/07/2025

Nombres de conseillers :

En exercice :	19
Présents :	13
Absents :	6
Pouvoirs :	4
Votants :	17

DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du lundi 30 juin 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le trente juin à dix-neuf heures, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en nombre prescrit par la Loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la Présidence de Monsieur Alain SOUMAT, Maire.

PRÉSENTS : Alain SOUMAT, Florence DUPOND, Vincent MONSACRÉ, Laure DE OLIVEIRA-PITON, Christian MÉNARD, Patricia LAGARDÈRE, Christophe DASSÉ, Magali RODRIGUES-SAUBION, Denis VIGNES, Laure-Anne LABAT-LABOURDETTE, Muriel PLAISANCE, Pierre PAUGAM, Jean-Robert CASTILLON.

ABSENTS AVEC DÉLÉGATION : Béatrice CARRÈRE a donné délégation à Patricia LAGARDÈRE
Axelle CHIGART a donné délégation à Alain SOUMAT
Sébastien DAGUERRE a donné délégation à Denis VIGNES
Christine BENOIT a donné délégation à Muriel PLAISANCE

ABSENTE SANS DÉLÉGATION : Nathalie LAYMOND, Sébastien CHEBASSIER

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection de Mme Laure DE OLIVEIRA-PITON comme secrétaire de séance.

APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 14 AVRIL 2025 :

Aucune observation n'étant formulée, le procès-verbal du Conseil Municipal du 14 avril 2025 est adopté à l'unanimité.

Adopté à l'unanimité

DÉLIBÉRATIONS

Délibération N° 059-2025 :	Affectation des résultats de l'exercice 2024 – Budget principal Annule et remplace la délibération N° 031-2025	Approuvée
VOTE :	POUR : 17 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 0	
Délibération N° 060-2025 :	Affectation des résultats de l'exercice 2024 – Budget Annexe Lotissement de Grandmaison Annule et remplace la délibération N° 037-2025	Approuvée
VOTE :	POUR : 17 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 0	
Délibération N° 061-2025 :	Budget Principal – Décision Modificative N° 1	Approuvée
VOTE :	POUR : 17 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 0	
Délibération N° 062-2025 :	Budget annexe du lotissement de Grandmaison – Décision Modificative N° 1	Approuvée
VOTE :	POUR : 17 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 0	
Délibération N° 063-2025 :	Délégation accordée au maire en matière de décision de placement	Approuvée
VOTE :	POUR : 17 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 0	
Délibération N° 064-2025 :	Projet de logements sociaux par le bailleur « Toits de Gascogne » - Garantie d'emprunt pour le contrat N° 171441 auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations	Approuvée
VOTE :	POUR : 17 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 0	
Délibération N° 065-2025 :	Révision des loyers des logements rue du Pignada et du local paramédical à compter du 1 ^{er} juillet 2025	Approuvée
VOTE :	POUR : 17 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 0	
Délibération N° 066-2025 :	Centre de loisirs – Tarification des séjours de l'été 2025 Annule et remplace la délibération N° 049-2025	Approuvée
VOTE :	POUR : 17 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 0	
Délibération N° 067-2025 :	Demande attribution du FIL Environnement pour la construction d'une maison de la chasse – Phase 2	Approuvée
VOTE :	POUR : 17 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 0	
Délibération N° 068-2025 :	Demande attribution du Fonds de prévention du CDG 40	Approuvée
VOTE :	POUR : 17 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 0	
Délibération N° 069-2025 :	Approbation du DUERP	Approuvée
VOTE :	POUR : 17 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 0	

Délibération N° 070-2025 :	Ouverture d'un emploi non permanent de coordonnateur du secteur enfance jeunesse du 01/09/2025 au 31/08/2026	Approuvée
VOTE :	POUR : 17 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 0	
Délibération N° 071-2025 :	Ouverture d'un poste d'adjoint technique territorial à temps complet à compter du 1 ^{er} septembre 2025	Approuvée
VOTE :	POUR : 16 CONTRE : 1 ABSTENTIONS : 0	
Délibération N° 072-2025 :	Ouverture d'un emploi à temps non complet d'adjoint d'animation du 11/09/2025 au 31/12/2025	Approuvée
VOTE :	POUR : 17 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 0	
Délibération N° 073-2025 :	Recomposition du Conseil Communautaire de Marenne Adour Côte-Sud lors du prochain renouvellement général des Conseils Municipaux – Accord local de répartition	Approuvée
VOTE :	POUR : 17 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 0	
Délibération N° 074-2025 :	Adhésion à l'ALPI 40 et approbation des statuts	Approuvée
VOTE :	POUR : 17 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 0	
Délibération N° 075-2025 :	Motion en faveur de la défense des traditions suite à la décision de la commission européenne de saisir la cour de justice de l'UE	Approuvée
VOTE :	POUR : 17 CONTRE : 0 ABSTENTIONS :	
Délibération N° 076-2025 :	Réhabilitation et élargissement de la rue Victor Hugo – Acquisitions de terrains	Approuvée
VOTE :	POUR : 17 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 0	
Délibération N° 077-2025 :	Office National des Forêts – Programme d'assiette des coupes pour l'année 2026	Approuvée
VOTE :	POUR : 17 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 0	
Délibération N° 078-2025 :	Subvention exceptionnelle pour les aînés magescquois	Approuvée
VOTE :	POUR : 17 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 0	



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

COMMUNE DE MAGESCQ

DEPARTEMENT DES LANDES

059-2025

Nombre de Conseillers :

- En exercice : 19

- Présents : 13

- Votants : 17

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE MAGESCQ

L'AN DEUX MIL VINGT-CINQ, LE TRENTE JUIN,

Le Conseil Municipal de la Commune de MAGESCQ, dûment convoqué le 24 juin 2025, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. Alain SOUMAT, Maire.

PRÉSENTS : Alain SOUMAT, Florence DUPOND, Vincent MONSACRÉ, Laure DE OLIVEIRA-PITON, Christian MÉNARD, Patricia LAGARDÈRE, Christophe DASSÉ, Magali RODRIGUES-SAUBION, Denis VIGNES, Laure-Anne LABAT-LABOURDETTE, Muriel PLAISANCE, Pierre PAUGAM, Jean-Robert CASTILLON.

ABSENT AVEC DÉLÉGATION : Béatrice CARRÈRE a donné délégation à Patricia LAGARDÈRE
Axelle CHIGART a donné délégation à Alain SOUMAT
Sébastien DAGUERRE a donné délégation à Denis VIGNES
Christine BENOIT a donné délégation à Muriel PLAISANCE

ABSENT SANS DÉLÉGATION : Nathalie LAYMOND, Sébastien CHEBASSIER

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection de Mme Laure DE OLIVEIRA-PITON comme secrétaire de séance.

BUDGET PRINCIPAL – AFFECTATION DES RÉSULTATS DE L'EXERCICE 2024
ANNULE ET REMPLACE LA DÉLIBÉRATION N° 031-2025

Le Conseil Municipal,

- Considérant la délibération n° 031-2025 précisant l'affectation des résultats de l'exercice 2024,
- Après avoir entendu, le Compte Administratif de l'exercice 2024 et statuant sur l'affectation du résultat cumulé de fonctionnement.
- Considérant les éléments suivants :

Pour Mémoire

	Dépenses	Recettes	Reports
- FONCTIONNEMENT	1 803 342,44 €	2 155 937,23 €	300 798,70 €
- INVESTISSEMENT	851 106,20 €	808 719,51 €	751 634,46 €

Solde d'exécution de la section d'investissement au 31/12/2024

- Solde d'exécution de l'exercice	- 42 386,69 €
- Solde d'exécution cumulé	709 247,77 €

**Restes à Réaliser au 31/12/2024**

- Dépenses d'investissement	208 359,05 €
- Recettes d'investissement	118 632,82 €
- Solde	- 89 726,23 €

Excédent de financement de la section d'investissement au 31/12/2024

- Rappel du solde d'exécution cumulé	709 247,77 €
- Rappel du solde des Restes à Réaliser	- 89 726,23 €
Excédent de financement total	619 521,54 €

Résultat de fonctionnement à affecter

Résultat de l'exercice	352 594,79 €
- Résultat antérieur	300 798,70 €
Total à Affecter	653 393,49 €

➤ après en avoir délibéré,

DÉCIDE :

➤ **D'AFFECTER** le résultat de la section de fonctionnement comme suit :

1 - Couverture du besoin de financement de la section d'investissement (Crédit de l'article 1068 sur BP 2025)	0,00 €
2 - Affectation Complémentaire en Réserve (Crédit de l'article 1068 sur BP 2025)	353 393,49 €
3 - Excédent de fonctionnement reporté (Ligne 002 sur BP 2024)	300 000,00 €

VOTE :

- POUR :	17
- CONTRE :	0
- ABSTENTIONS :	0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme,

Le Maire,
Alain SOUMAT

Publiée le : **3 juillet 2025**

Transmise au Représentant de l'État le : **3 juillet 2025**

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.



060-2025

Nombre de Conseillers :

- En exercice : 19

- Présents : 13

- Votants : 17

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE MAGESCQ

L'AN DEUX MIL VINGT-CINQ, LE TRENTE JUIN,

Le Conseil Municipal de la Commune de MAGESCQ, dûment convoqué le 24 juin 2025, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. Alain SOUMAT, Maire.

PRÉSENTS : Alain SOUMAT, Florence DUPOND, Vincent MONSACRÉ, Laure DE OLIVEIRA-PITON, Christian MÉNARD, Patricia LAGARDÈRE, Christophe DASSÉ, Magali RODRIGUES-SAUBION, Denis VIGNES, Laure-Anne LABAT-LABOURDETTE, Muriel PLAISANCE, Pierre PAUGAM, Jean-Robert CASTILLON.

ABSENT AVEC DÉLÉGATION : Béatrice CARRÈRE a donné délégation à Patricia LAGARDÈRE
Axelle CHIGART a donné délégation à Alain SOUMAT
Sébastien DAGUERRE a donné délégation à Denis VIGNES
Christine BENOIT a donné délégation à Muriel PLAISANCE

ABSENT SANS DÉLÉGATION : Nathalie LAYMOND, Sébastien CHEBASSIER

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection de Mme Laure DE OLIVEIRA-PITON comme secrétaire de séance.

BUDGET ANNEXE DU LOTISSEMENT DE GRANDMAISON
AFFECTATION DES RÉSULTATS DE L'EXERCICE 2024
ANNULE ET REMPLACE LA DÉLIBÉRATION N° 037-2025

Le Conseil Municipal,

- Considérant la délibération n° 037-2025 précisant l'affectation des résultats de l'exercice 2024,
- Après avoir entendu, le Compte Administratif de l'exercice 2024 et statuant sur l'affectation du résultat cumulé de fonctionnement.
- Considérant les éléments suivants :

Pour Mémoire

	Dépenses	Recettes	Reports
- FONCTIONNEMENT	90 602,77 €	0,00 €	- 7 635,64 €
- INVESTISSEMENT	0,00 €	0,00 €	151 230,17 €

Solde d'exécution de la section d'investissement au 31/12/2024

- Solde d'exécution de l'exercice	0,00 €
- Solde d'exécution cumulé	151 230,17 €

**Restes à Réaliser au 31/12/2024**

- Dépenses d'investissement	0,00 €
- Recettes d'investissement	0,00 €
Solde	0,00 €

Excédent de financement de la section d'investissement au 31/12/2024

- Rappel du solde d'exécution cumulé	151 230,17 €
Rappel du solde des Restes à Réaliser	0,00 €
Excédent de financement total	151 230,17 €

Résultat de fonctionnement à reporter

- Résultat de l'exercice	- 90 602,77 €
- Résultat antérieur	- 7 635,64 €
Total à Affecter	- 98 238,41 €

➤ après en avoir délibéré,

DÉCIDE :

➤ **D'AFFECTER** le résultat de la section de fonctionnement comme suit :

1 - Couverture du besoin de financement de la section d'investissement (Crédit de l'article 1068 sur BP 2025)	0,00 €
2 - Affectation Complémentaire en Reserve (Crédit de l'article 1068 sur BP 2025)	0,00 €
3 - Déficit de fonctionnement reporté (Ligne 002 sur BP 2024)	98 238,41 €

VOTE :

- POUR :	17
- CONTRE :	0
- ABSTENTIONS :	0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme,

Le Maire,
Alain SOUMAT

Publiée le : 3 juillet 2025

Transmise au Représentant de l'État le : 3 juillet 2025

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

**061-2025****Nombre de Conseillers :****- En exercice : 19****- Présents : 13****- Votants : 17****EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE MAGESCQ****L'AN DEUX MIL VINGT-CINQ, LE TRENTE JUIN,**

Le Conseil Municipal de la Commune de MAGESCQ, dûment convoqué le 24 juin 2025, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. Alain SOUMAT, Maire.

PRÉSENTS : Alain SOUMAT, Florence DUPOND, Vincent MONSACRÉ, Laure DE OLIVEIRA-PITON, Christian MÉNARD, Patricia LAGARDÈRE, Christophe DASSÉ, Magali RODRIGUES-SAUBION, Denis VIGNES, Laure-Anne LABAT-LABOURDETTE, Muriel PLAISANCE, Pierre PAUGAM, Jean-Robert CASTILLON.

ABSENT AVEC DÉLÉGATION : Béatrice CARRÈRE a donné délégation à Patricia LAGARDÈRE
Axelle CHIGART a donné délégation à Alain SOUMAT
Sébastien DAGUERRE a donné délégation à Denis VIGNES
Christine BENOIT a donné délégation à Muriel PLAISANCE

ABSENT SANS DÉLÉGATION : Nathalie LAYMOND, Sébastien CHEBASSIER

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection de Mme Laure DE OLIVEIRA-PITON comme secrétaire de séance.

BUDGET PRINCIPAL – DÉCISION MODIFICATIVE N° 1

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que l'affectation des résultats de l'exercice 2024 a été modifiée.

Cela nécessite une décision modificative des crédits budgétaires afin de tenir compte de la nouvelle affectation des résultats de l'exercice 2024.

De plus, la trésorerie a informé la commune que des recettes perçues en 2025 au titre des taxes sur les terrains devenus constructibles avaient été prélevées à tort. Un remboursement doit donc être opéré avec une constatation comptable de cette opération.



Le Conseil Municipal,

- VU la présentation faite par Monsieur le Maire ;
- CONSIDÉRANT la proposition de décision modificative suivante :

SECTION DE FONCTIONNEMENT

Dépenses

Chapitre	Article	Libellé	+	-
014	7398	Reversements, restitutions et prélèvements divers	1 500.00 €	
014	7391112	Dégrevement de taxe d'habitation s/ logements vacants	4 000.00 €	
68	681	Dot aux amort, aux dépréciations et aux provisions		5 500.00 €
TOTAL			5 500,00 €	5 500,00 €

Recettes

Chapitre	Article	Libellé	+	-
-	001	Solde d'exécution de la section d'investissement		28 230.00 €
16	1641	Emprunts	28 230.00 €	
TOTAL			28 230,00 €	28 230,00 €

- après en avoir délibéré,

DÉCIDE :

- **D'APPROUVER** la décision modificative N° 1 sur le budget principal de la commune, telle qu'elle vient de lui être présentée.

VOTE :

- POUR : 17
 - CONTRE : 0
 - ABSTENTIONS : 0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme,

Le Maire,
 Alain SOUMAT

Publiée le : 3 juillet 2025

Transmise au Représentant de l'État le : 3 juillet 2025

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

**062-2025****Nombre de Conseillers :****- En exercice : 19****- Présents : 13****- Votants : 17****EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE MAGESCQ****L'AN DEUX MIL VINGT-CINQ, LE TRENTE JUIN,**

Le Conseil Municipal de la Commune de MAGESCQ, dûment convoqué le 24 juin 2025, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. Alain SOUMAT, Maire.

PRÉSENTS : Alain SOUMAT, Florence DUPOND, Vincent MONSACRÉ, Laure DE OLIVEIRA-PITON, Christian MÉNARD, Patricia LAGARDÈRE, Christophe DASSÉ, Magali RODRIGUES-SAUBION, Denis VIGNES, Laure-Anne LABAT-LABOURDETTE, Muriel PLAISANCE, Pierre PAUGAM, Jean-Robert CASTILLON.

ABSENT AVEC DÉLÉGATION : Béatrice CARRÈRE a donné délégation à Patricia LAGARDÈRE
Axelle CHIGART a donné délégation à Alain SOUMAT
Sébastien DAGUERRE a donné délégation à Denis VIGNES
Christine BENOIT a donné délégation à Muriel PLAISANCE

ABSENT SANS DÉLÉGATION : Nathalie LAYMOND, Sébastien CHEBASSIER

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection de Mme Laure DE OLIVEIRA-PITON comme secrétaire de séance.

**BUDGET ANNEXE DU LOTISSEMENT DE GRANDMAISON
DÉCISION MODIFICATIVE N° 1**

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que l'affectation des résultats de l'exercice 2024 a été modifiée.

Cela nécessite une décision modificative des crédits budgétaires afin de tenir compte de la nouvelle affectation des résultats de l'exercice 2024.

**Le Conseil Municipal,**

- VU la présentation faite par Monsieur le Maire ;
- CONSIDÉRANT la proposition de décision modificative suivante :

SECTION DE FONCTIONNEMENT**Dépenses**

Chapitre	Article	Libellé	+	-
-	002	Déficit de fonctionnement reporté	5 085,83 €	
011	6015	Terrains à aménager		5 085,83 €
TOTAL			5 085,83 €	5 085,83 €

- après en avoir délibéré,

DÉCIDE :

- **D'APPROUVER** la décision modificative N° 1 sur le budget annexe du lotissement de grandmaison, telle qu'elle vient de lui être présentée.

VOTE :

- POUR : 17
- CONTRE : 0
- ABSTENTIONS : 0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme,

Le Maire,
Alain SOUMAT

Publiée le : 3 juillet 2025

Transmise au Représentant de l'État le : 3 juillet 2025

M, le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

**063-2025****Nombre de Conseillers :****- En exercice : 19****- Présents : 13****- Votants : 17****EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE MAGESCQ****L'AN DEUX MIL VINGT-CINQ, LE TRENTE JUIN,**

Le Conseil Municipal de la Commune de MAGESCQ, dûment convoqué le 24 juin 2025, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. Alain SOUMAT, Maire.

PRÉSENTS : Alain SOUMAT, Florence DUPOND, Vincent MONSACRÉ, Laure DE OLIVEIRA-PITON, Christian MÉNARD, Patricia LAGARDÈRE, Christophe DASSÉ, Magali RODRIGUES-SAUBION, Denis VIGNES, Laure-Anne LABAT-LABOURDETTE, Muriel PLAISANCE, Pierre PAUGAM, Jean-Robert CASTILLON.

ABSENT AVEC DÉLÉGATION : Béatrice CARRÈRE a donné délégation à Patricia LAGARDÈRE
Axelle CHIGART a donné délégation à Alain SOUMAT
Sébastien DAGUERRE a donné délégation à Denis VIGNES
Christine BENOIT a donné délégation à Muriel PLAISANCE

ABSENT SANS DÉLÉGATION : Nathalie LAYMOND, Sébastien CHEBASSIER

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection de Mme Laure DE OLIVEIRA-PITON comme secrétaire de séance.

DÉLÉGATION ACCORDÉE AU MAIRE EN MATIÈRE DE DÉCISION DE PLACEMENT

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal de la clôture prochaine du budget annexe relatif aux lotissements créés sur les terrains anciennement dénommés « UFF LAFFARGUE ».

Le compte de résultat faisant apparaître un solde positif suite aux opérations d'urbanisation menées, il convient d'anticiper les possibilités qui pourront s'ouvrir à notre commune, notamment en matière de placement financier.

**Le Conseil Municipal,**

- VU la présentation faite par Monsieur le Maire ;
- VU le CGCT et notamment l'article L. 2122-22 ;
- après en avoir délibéré,

DÉCIDE :

- **DE DONNER** délégation à Monsieur le Maire, en matière de placement de fonds, pendant toute la durée de son mandat, conformément aux dispositions de l'article L. 2122-22 du CGCT, dans les conditions et limites ci-après définies.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire aux fins de prendre les décisions nécessaires pour réaliser tout placement de fonds, conformément aux dispositions de l'article L. 1618-2 du CGCT.

La décision prise dans le cadre de cette délégation doit porter les mentions suivantes :

- L'origine des fonds ;
- Le montant à placer ;
- La nature du produit souscrit ;
- La durée ou l'échéance maximale du placement.

Le Maire pourra conclure tout avenant destiné à modifier les mentions ci-dessus, et pourra procéder au renouvellement ou à la réalisation du placement.

- **DE RAPPELER** à Monsieur le Maire l'obligation de tenir informé le Conseil Municipal des décisions prises dans le cadre de la délégation, dans les conditions prévues à l'article L. 2122-23 du CGCT.

VOTE :

- POUR :	17
- CONTRE :	0
- ABSTENTIONS :	0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme,

Le Maire,
Alain SOUMAT

Publiée le : 3 juillet 2025

Transmise au Représentant de l'État le : 3 juillet 2025

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

COMMUNE DE MAGESCQ

DÉPARTEMENT DES LANDES

064-2025**Nombre de Conseillers :****- En exercice : 19****- Présents : 13****- Votants : 17****EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE MAGESCQ****L'AN DEUX MIL VINGT-CINQ, LE TRENTE JUIN,**

Le Conseil Municipal de la Commune de MAGESCQ, dûment convoqué le 24 juin 2025, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. Alain SOUMAT, Maire.

PRÉSENTS : Alain SOUMAT, Florence DUPOND, Vincent MONSACRÉ, Laure DE OLIVEIRA-PITON, Christian MÉNARD, Patricia LAGARDÈRE, Christophe DASSÉ, Magali RODRIGUES-SAUBION, Denis VIGNES, Laure-Anne LABAT-LABOURDETTE, Muriel PLAISANCE, Pierre PAUGAM, Jean-Robert CASTILLON.

ABSENT AVEC DÉLÉGATION : Béatrice CARRÈRE a donné délégation à Patricia LAGARDÈRE
Axelle CHIGART a donné délégation à Alain SOUMAT
Sébastien DAGUERRE a donné délégation à Denis VIGNES
Christine BENOIT a donné délégation à Muriel PLAISANCE

ABSENT SANS DÉLÉGATION : Nathalie LAYMOND, Sébastien CHEBASSIER

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection de Mme Laure DE OLIVEIRA-PITON comme secrétaire de séance.

**PROJET DE LOGEMENTS SOCIAUX PAR LE BAILLEUR TOIT DE GASCOGNE
GARANTIE D'EMPRUNT POUR LE CONTRAT N° 171441
AUPRÈS DE LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS****Le Conseil Municipal,**

- **Vu l'exposé présenté par Monsieur le Maire,**
- **Vu les articles L. 3231-4 et L. 3231-4-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,**
- **Vu l'article 2305 du Code Civil,**
- **Vu le Contrat N° 171441 en annexe signé entre SA GASCOGNE D'HLM Ci-après l'emprunteur et la Caisse des Dépôts et Consignations,**
- **après en avoir délibéré,**

**DÉCIDE :**

- **D'ACCORDER** la garantie de la Commune de Magescq à hauteur de 16,67 % pour le remboursement d'un prêt d'un montant total de 1 466 760,00 € souscrit par l'emprunteur auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du Contrat de prêt n° 171441 constitué de 4 lignes du Prêt.

La garantie de la collectivité est accordée à hauteur de la somme en principal arrondie à 244 508,89 € augmentée de l'ensemble des sommes pouvant être dues au titre du contrat de prêt.

Ledit contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération.

- **D'APPORTER** sa garantie selon les conditions suivantes :

La garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du Prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'Emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.

Sur notification de l'impayé par lettre recommandée de la Caisse des Dépôts et Consignations, la collectivité s'engage dans les meilleurs délais à se substituer à l'Emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

- **DE S'ENGAGER** pendant toute la durée du Prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges du Prêt.

VOTE :

- POUR :	17
- CONTRE :	0
- ABSTENTIONS :	0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme,

Le Maire,
Alain SOUMAT

Publiée le : 3 juillet 2025

Transmise au Représentant de l'État le : 3 juillet 2025

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.



065-2025

Nombre de Conseillers :

- En exercice : 19

- Présents : 13

- Votants : 17

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE MAGESCQ

L'AN DEUX MIL VINGT-CINQ, LE TRENTE JUIN,

Le Conseil Municipal de la Commune de MAGESCQ, dûment convoqué le 24 juin 2025, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. Alain SOUMAT, Maire.

PRÉSENTS : Alain SOUMAT, Florence DUPOND, Vincent MONSACRÉ, Laure DE OLIVEIRA-PITON, Christian MÉNARD, Patricia LAGARDÈRE, Christophe DASSÉ, Magali RODRIGUES-SAUBION, Denis VIGNES, Laure-Anne LABAT-LABOURDETTE, Muriel PLAISANCE, Pierre PAUGAM, Jean-Robert CASTILLON.

ABSENT AVEC DÉLÉGATION : Béatrice CARRÈRE a donné délégation à Patricia LAGARDÈRE
Axelle CHIGART a donné délégation à Alain SOUMAT
Sébastien DAGUERRE a donné délégation à Denis VIGNES
Christine BENOIT a donné délégation à Muriel PLAISANCE

ABSENT SANS DÉLÉGATION : Nathalie LAYMOND, Sébastien CHEBASSIER

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection de Mme Laure DE OLIVEIRA-PITON comme secrétaire de séance.

LOGEMENTS RUE DU PIGNADA ET LOCAL PARAMÉDICAL
RÉVISION DES LOYERS A COMPTER DU 1^{er} JUILLET 2025

Le Conseil Municipal,

- Considérant le montant des loyers des logements communaux, il est précisé que les loyers ont été augmentés en 2024 de + 3,50 %.
- Considérant l'augmentation de l'Indice de référence des loyers du 4^{ème} trimestre 2024 qui s'établit à + 1,82 % (144,64)
- Considérant que les montants des loyers des logements communaux réévalués de + 1,82 % à compter du 1^{er} juillet 2025 seraient fixés comme suit :

Locataire	Loyer mensuel au 01/07/2024	Réactualisation au 01/07/2025 : + 1,82 %
POTEL Alexandra	459,24 €	467,60 €
DUPIN Marcel	282,07 €	287,20 €
DUPIN Vincent	399,21 €	406,48 €
PRAT Raymonde	411,72 €	419,21 €

- Considérant l'augmentation de l'Indice de référence des loyers du 1^{er} trimestre 2025 qui s'établit à + 1,40 % (145,47)
- Considérant que les montants des loyers du local paramédical réévalués de + 1,40 % à compter du 1^{er} juillet 2025 seraient fixés comme suit :



Locataire	Loyer mensuel au 01/07/2024			Réactualisation au 01/07/2025 : + 1,40 %		
	HT	TVA	TTC	HT	TVA	TTC
HOG Jean-David	156,41 €	31,28 €	187,69 €	158,60 €	31,72 €	190,32 €
MAZET Ivan	156,41 €	31,28 €	187,69 €	158,60 €	31,72 €	190,32 €
LAVIGNE Florence	156,41 €	31,28 €	187,69 €	158,60 €	31,72 €	190,32 €
TOTAL	469,23 €	93,84 €	563,07 €	475,80 €	95,16 €	570,96 €

- après en avoir délibéré,

DÉCIDE :

- **DE PROCÉDER** à l'augmentation des loyers des logements communaux de + 1,82 % à compter du 1^{er} juillet 2025
- **DE FIXER** Les loyers des logements communaux aux montants suivants à compter du 1^{er} juillet 2025 :

Locataire	Loyer mensuel au 01/07/2024	Réactualisation au 01/07/2025 : + 1,82 %
POTEL Alexandra	459,24 €	467,60 €
DUPIN Marcel	282,07 €	287,20 €
DUPIN Vincent	399,21 €	406,48 €
PRAT Raymonde	411,72 €	419,21 €

- **DE PROCÉDER** à l'augmentation des loyers du local paramédical de + 1,40 % à compter du 1^{er} juillet 2025
- **DE FIXER** Les loyers du local paramédical aux montants suivants à compter du 1^{er} juillet 2025 :

Locataire	Loyer mensuel au 01/07/2024			Réactualisation au 01/07/2025 : + 1,40 %		
	HT	TVA	TTC	HT	TVA	TTC
HOG Jean-David	156,41 €	31,28 €	187,69 €	158,60 €	31,72 €	190,32 €
MAZET Ivan	156,41 €	31,28 €	187,69 €	158,60 €	31,72 €	190,32 €
LAVIGNE Florence	156,41 €	31,28 €	187,69 €	158,60 €	31,72 €	190,32 €
TOTAL	469,23 €	93,84 €	563,07 €	475,80 €	95,16 €	570,96 €

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tout document utile.

VOTE :

- POUR : 17
- CONTRE : 0
- ABSTENTIONS : 0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
 Au registre sont les signatures.
 Pour copie conforme,

Le Maire,
 Alain SOUMAT

Publiée le : 3 juillet 2025

Transmise au Représentant de l'État le : 3 juillet 2025

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

**066-2025****Nombre de Conseillers :****- En exercice : 19****- Présents : 13****- Votants : 17****EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE MAGESCQ****L'AN DEUX MIL VINGT-CINQ, LE TRENTE JUIN,**

Le Conseil Municipal de la Commune de MAGESCQ, dûment convoqué le 24 juin 2025, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. Alain SOUMAT, Maire.

PRÉSENTS : Alain SOUMAT, Florence DUPOND, Vincent MONSACRÉ, Laure DE OLIVEIRA-PITON, Christian MÉNARD, Patricia LAGARDÈRE, Christophe DASSÉ, Magali RODRIGUES-SAUBION, Denis VIGNES, Laure-Anne LABAT-LABOURDETTE, Muriel PLAISANCE, Pierre PAUGAM, Jean-Robert CASTILLON.

ABSENT AVEC DÉLÉGATION : Béatrice CARRÈRE a donné délégation à Patricia LAGARDÈRE
Axelle CHIGART a donné délégation à Alain SOUMAT
Sébastien DAGUERRE a donné délégation à Denis VIGNES
Christine BENOIT a donné délégation à Muriel PLAISANCE

ABSENT SANS DÉLÉGATION : Nathalie LAYMOND, Sébastien CHEBASSIER

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection de Mme Laure DE OLIVEIRA-PITON comme secrétaire de séance.

**CENTRE DE LOISIRS - TARIFICATION DES SÉJOURS DE L'ÉTÉ 2025
ANNULE ET REMPLACE LA DÉLIBÉRATION N° 049-2025****Le Conseil Municipal,**

- Considérant les séjours suivants organisés cet été par le centre de loisirs en collaboration avec le centre de loisirs de Tosse/Saubion :
 - 1- Séjour en Espagne du 4 au 11 juillet soit 8 jours
 - 2- Séjours à HONTANX du 15 au 18 juillet soit 4 jours
 - 3- Séjour à LIBARRENX du 21 au 25 Juillet soit 5 jours
 - 4- Séjours dans LA VIENNE du 28 juillet au 1^{er} août soit 5 jours
- Vu le programme concocté pour ces jeunes par les animateurs des deux centres de loisirs.
- Considérant le séjour suivant organisé durant les vacances de printemps 2025 par l'Espace Jeunes en collaboration avec le centre de loisirs de Tosse/Saubion :
 - 5- Séjour à ARTEKA du 28 au 30 avril soit 3 jours
- après en avoir délibéré,

**DÉCIDE :**

- **D'ORGANISER** les cinq séjours en faveur des jeunes

- **DE FIXER** les prix de la manière suivante :

	ESPAGNE	HONTANX	LIBARRENX	LA VIENNE	ARTEKA
TARIF MAX.	400,00 €	240,00 €	340,00 €	340,00 €	115,00 €

- **DE FIXER** le reste à charge des familles de la façon suivante, après déduction des aides apportés par la CAF, la MSA et le Conseil Départemental, pour les ayants droits :

	QF<357	357<QF<449	449<QF<621	621<QF<794	794<QF<820	820<QF<1000	QF>1001
% à charge	15	20	30	42	55	70	100
ESPAGNE	60,00 €	80,00 €	120,00 €	168,00 €	220,00 €	280,00 €	400,00 €
HONTANX	36,00 €	48,00 €	72,00 €	100,80 €	132,00 €	168,00 €	240,00 €
LIBARRENX	51,00 €	68,00 €	102,00 €	142,80 €	187,00 €	238,00 €	340,00 €
LA VIENNE	51,00 €	68,00 €	102,00 €	142,80 €	187,00 €	238,00 €	340,00 €
ARTEKA	17,25 €	23,00 €	34,50 €	48,30 €	63,25 €	80,50 €	115,00 €

- **DIT** que le régisseur de recettes encaissera les recettes correspondantes,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer la convention de mutualisation avec les Communes de Tosse et Saubion pour l'organisation des séjours ainsi que tout document utile.

VOTE :

- **POUR :** 17

- **CONTRE :** 0

- **ABSTENTIONS :** 0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme,

Le Maire,
Alain SOUMAT

Publiée le : 3 juillet 2025

Transmise au Représentant de l'État le : 3 juillet 2025

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.



067-2025

Nombre de Conseillers :**- En exercice : 19****- Présents : 13****- Votants : 17****EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE MAGESCQ****L'AN DEUX MIL VINGT-CINQ, LE TRENTE JUIN,**

Le Conseil Municipal de la Commune de MAGESCQ, dûment convoqué le 24 juin 2025, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. Alain SOUMAT, Maire.

PRÉSENTS : Alain SOUMAT, Florence DUPOND, Vincent MONSACRÉ, Laure DE OLIVEIRA-PITON, Christian MÉNARD, Patricia LAGARDÈRE, Christophe DASSÉ, Magali RODRIGUES-SAUBION, Denis VIGNES, Laure-Anne LABAT-LABOURDETTE, Muriel PLAISANCE, Pierre PAUGAM, Jean-Robert CASTILLON.

ABSENT AVEC DÉLÉGATION : Béatrice CARRÈRE a donné délégation à Patricia LAGARDÈRE
Axelle CHIGART a donné délégation à Alain SOUMAT
Sébastien DAGUERRE a donné délégation à Denis VIGNES
Christine BENOIT a donné délégation à Muriel PLAISANCE

ABSENT SANS DÉLÉGATION : Nathalie LAYMOND, Sébastien CHEBASSIER

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection de Mme Laure DE OLIVEIRA-PITON comme secrétaire de séance.

**DEMANDE D'ATTRIBUTION DU FONDS D'INVESTISSEMENT LOCAL
« ENVIRONNEMENT » DANS LE CADRE DU PROJET DE CONSTRUCTION D'UNE MAISON
DE LA CHASSE – PHASE 2 : PHOTOVOLTAÏQUE**

La commune de Magescq sollicite auprès de MACS un fonds d'investissement local « Environnement » pour la construction d'une maison de la chasse – Phase 2 : Photovoltaïque

En application du règlement d'intervention, le fonds d'investissement local « Environnement » versé pour financer un projet d'investissement est plafonné à 50 % de la somme restant à la charge de la commune, après déduction des subventions prévisionnelles et dans le respect de la règle de participation minimale de la commune maître d'ouvrage au financement de l'opération d'au moins 20 % du montant total des financements apportés par des personnes publiques (fonds de concours de MACS inclus).

Conformément à l'article 5.5 du règlement d'intervention en vigueur, la participation de la Communauté de communes pourrait s'élever à 19 280,36 € comme détaillé ci-après :

DÉPENSES		RECETTES	
Honoraires de Maîtrise d'œuvre	14 390,00 €	Subventions DETR (Tranche 1)	42 000,00 €
Marché de travaux estimés	266 000,00 €	Subvention DETR (Tranche 2)	9 300,00 €
Achats de fournitures	16 000,00 €	Subvention FIL (Cté de Cnes MACS)	70 800,00 €
Frais Annexes	23 500,00 €	Subvention FIL « Environnement » (Cté de Cnes MACS)	19 280,36 €
TOTAL HT	319 890,00 €	Récupération de la TVA (FCTVA)	60 501,44 €
TVA	63 978,00 €	Commune (Autofinancement)	181 986,20 €
TOTAL TTC	383 868,00 €	TOTAL TTC	383 868,00 €

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

- **VU** le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 5211-10, L. 5214-16-V et L. 1111-10 ;
- **VU** les statuts de la Communauté de communes Maremne Adour Côte-Sud, tels qu'annexés à l'arrêté préfectoral PR/DCPPA T/2023/n 12 en date du 13 février 2023 portant modification des statuts de la Communauté de communes ;
- **VU** les délibérations du conseil communautaire en date des 17 décembre 2015, 27 septembre 2016, 2 mai 2017, 6 décembre 2018, 26 novembre 2020, 25 mars 2021 et 25 novembre 2021 portant définition et modifications de l'intérêt communautaire des compétences de MACS qui y sont soumises ;
- **VU** la délibération du conseil communautaire en date du 1er décembre 2022 portant modification de la délégation d'une partie des attributions du conseil au bureau communautaire et au président ;
- **VU** la délibération du conseil communautaire en date du 4 mai 2023 portant modification du règlement d'intervention du fonds d'investissement local (FIL) en vigueur et adoption du règlement d'intervention du fonds d'investissement local (FIL) « environnement » ;
- **CONSIDÉRANT** l'éligibilité du projet présenté ci-dessus au titre du fonds d'investissement local en termes de nature de dépenses et de taux de participation, et l'affectation des sommes qui en résulte au regard du plan de financement prévisionnel communiqué par la commune de MAGESCQ ;
- **après en avoir délibéré,**

DÉCIDE :

- **D'APPROUVER** la participation de la Communauté de communes au travers du fonds d'investissement local pour la construction d'une maison de la chasse – Phase 2 : photovoltaïque pour un montant de 19 280,36 € correspondant à 50 % du reste à charge de la commune ;
- **D'AUTORISER** la perception du montant total sur présentation des pièces justificatives exigées par le règlement d'intervention applicable ;
- **D'INSCRIRE** les crédits correspondants au budget principal de la Commune ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à prendre tout acte et à signer tout document se rapportant à l'exécution de la présente.

VOTE :

- POUR :	17
- CONTRE :	0
- ABSTENTIONS :	0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme,

Le Maire,
Alain SOUMAT

Publiée le : 3 juillet 2025

Transmise au Représentant de l'État le : 3 juillet 2025

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.



068-2025

Nombre de Conseillers :**- En exercice : 19****- Présents : 13****- Votants : 17****EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE MAGESCQ****L'AN DEUX MIL VINGT-CINQ, LE TRENTE JUIN,**

Le Conseil Municipal de la Commune de MAGESCQ, dûment convoqué le 24 juin 2025, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. Alain SOUMAT, Maire.

PRÉSENTS : Alain SOUMAT, Florence DUPOND, Vincent MONSACRÉ, Laure DE OLIVEIRA-PITON, Christian MÉNARD, Patricia LAGARDÈRE, Christophe DASSÉ, Magali RODRIGUES-SAUBION, Denis VIGNES, Laure-Anne LABAT-LABOURDETTE, Muriel PLAISANCE, Pierre PAUGAM, Jean Robert CASTILLON.

ABSENT AVEC DÉLÉGATION : Béatrice CARRÈRE a donné délégation à Patricia LAGARDÈRE
Axelle CHIGART a donné délégation à Alain SOUMAT
Sébastien DAGUERRE a donné délégation à Denis VIGNES
Christine BENOIT a donné délégation à Muriel PLAISANCE

ABSENT SANS DÉLÉGATION : Nathalie LAYMOND, Sébastien CHEBASSIER

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection de Mme Laure DE OLIVEIRA-PITON comme secrétaire de séance.

**DEMANDE D'ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION DANS LE CADRE DU FONDS DE
PRÉVENTION DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES
LANDES**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Landes a mis en place un outil d'aide financière piloté par le service Prévention pour les collectivités ayant des projets en faveur de la sécurité, de la santé, de la qualité de vie et du confort au travail des agents.

Dans ce cadre, la Commune de Magescq, suite aux actions à mener dans le cadre du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP), souhaite améliorer les conditions de travail des agents du service médiathèque.

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

- VU la présentation faite par Monsieur le Maire,
- **CONSIDÉRANT** la nécessité d'améliorer la qualité de vie au travail des agents de la médiathèque,
- VU le tableau de financement suivant :

Dépenses		Recettes	
Montant des achats projetés HT	1 015,88 €	Autofinancement commune	243,82 €
Estimation TVA	203,18 €	Subventions Fds de Prévention	975,24 €
Total TTC	1 219,06 €	Total TTC	1 219,06 €

- après en avoir délibéré,

DÉCIDE :

- **D'APPROUVER** la demande de subvention auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Landes, dans le cadre du Fonds de Prévention pour un montant de 975,24 €.
- **D'AUTORISER** la perception du montant total sur présentation des pièces justificatives exigées par le règlement d'intervention applicable ;
- **D'INSCRIRE** les crédits correspondants au budget principal de la Commune ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à prendre tout acte et à signer tout document se rapportant à l'exécution de la présente.

VOTE :

- POUR : 17
- CONTRE : 0
- ABSTENTIONS : 0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme,

Le Maire,
Alain SOUMAT

Publiée le : 3 juillet 2025

Transmise au Représentant de l'État le : 3 juillet 2025

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat.

**069-2025****Nombre de Conseillers :****- En exercice : 19****- Présents : 13****- Votants : 17****EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE MAGESCQ****L'AN DEUX MIL VINGT-CINQ, LE TRENTE JUIN,****Le Conseil Municipal de la Commune de MAGESCQ, dûment convoqué le 24 juin 2025, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. Alain SOUMAT, Maire.**

PRÉSENTS : Alain SOUMAT, Florence DUPOND, Vincent MONSACRÉ, Laure DE OLIVEIRA-PITON, Christian MÉNARD, Patricia LAGARDÈRE, Christophe DASSÉ, Magali RODRIGUES-SAUBION, Denis VIGNES, Laure-Anne LABAT-LABOURDETTE, Muriel PLAISANCE, Pierre PAUGAM, Jean-Robert CASTILLON.

ABSENT AVEC DÉLÉGATION : Béatrice CARRÈRE a donné délégation à Patricia LAGARDÈRE
Axelle CHIGART a donné délégation à Alain SOUMAT
Sébastien DAGUERRE a donné délégation à Denis VIGNES
Christine BENOIT a donné délégation à Muriel PLAISANCE

ABSENT SANS DÉLÉGATION : Nathalie LAYMOND, Sébastien CHEBASSIER

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection de Mme Laure DE OLIVEIRA-PITON comme secrétaire de séance.

**APPROBATION DU DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS
(DUERP)**

Monsieur le Maire présente le bilan réalisé à l'issue de la première année après l'approbation du document unique d'évaluation des risques professionnels, réalisé en lien avec le service prévention du Centre de Gestion.

Dans le cadre du suivi de l'évolution du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels, un bilan a été fait par le comité de pilotage constitué d'un agent du service prévention du CDG40, d'un représentant de chaque service et de trois élus.

Ce bilan a été soumis au Comité Social Territorial pour avis.



Le Conseil Municipal,

- VU la présentation du document unique réalisé avec l'aide du service prévention du centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes.
- VU Les risques liés aux postes et aux conditions de travail qui ont été identifiés par unité de travail (services techniques, accueil de loisirs, cantine, école, service administratif, médiathèque, entretien des locaux, ATSEM).
- Considérant que pour les risques insuffisamment maîtrisés, un plan d'actions est proposé afin de prendre en compte ses risques ; sa mise en œuvre étant programmée selon un calendrier et des modalités défini en lien avec les agents des services concernés.
- Considérant l'avis favorable émis par le Comité Social Territorial en date du 17 mars 2025 concernant la mise à jour du DUERP à l'issue de la 1^{re} année ;
- après en avoir délibéré,

DÉCIDE :

- **DE VALIDER** le document unique ainsi que le plan d'actions associé tel que présenté en annexe.

VOTE :

- POUR :	17
- CONTRE :	0
- ABSTENTIONS :	0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Au registre sont les signatures.

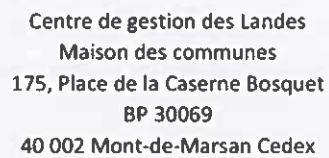
Pour copie conforme,

Le Maire,
Alain SOUMAT

Publiée le : 3 juillet 2025

Transmise au Représentant de l'État le : 3 juillet 2025

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.



**Service Prévention,
Santé et Sécurité
au Travail**

prevention@cdg40.org
05 58 85 80 25

17 octobre 2024

Date de création :	27/05/2023
Date de mise à jour :	17/10/2024
Version :	2.1

DOCUMENT UNIQUE D'EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Où est-ce que le Document Unique ?

Le Document Unique permet de consigner, sous la forme d'un inventaire, les résultats de l'évaluation des risques professionnels identifiés dans chaque unité de travail de la collectivité. Le décret du 5 novembre 2001 oblige les employeurs, à transcrire et mettre à jour chaque année dans un Document Unique les résultats de l'évaluation des risques professionnels. L'employeur est responsable de la santé et de la sécurité de ses salariés. La réalisation du Document Unique doit conduire le chef d'entreprise à mettre en place un plan d'actions pour supprimer ou réduire les risques (Article L.4121-1 et 2 du Code du Travail).

Qui est concerné par le Document Unique ?

Toute collectivité qui emploie une ou plusieurs agents, et quelle que soit la taille. C'est à l'employeur lui-même qu'incombe la réalisation de ce document. Il peut tout à fait choisir de s'adjoindre des collaborateurs (le gendarme extérieur, délégation du CHSCT...) mais sa responsabilité demeurera entière. Un Document Unique doit être établi par établissement.

A quoi sert le Document Unique ?

Le Document Unique est l'élément qui formalise que l'employeur met tout en œuvre pour préserver la santé et la sécurité des agents au travail. Il doit être mis à la disposition de l'inspecteur du travail, de l'inspecteur de la CRAM, du médecin du travail, des représentants du personnel, du CHSCT et depuis fin 2008 il doit également être communiqué aux salariés (Décret n°2008-1347 du 17 décembre 2008, Article R.4121-4 du Code du Travail). En cas de poursuites judiciaires, suite à un accident du travail, ce sera le document de référence demandé par le juge.

Quelles sont les sanctions ?

Des sanctions pénales sont prévues à l'encontre des employeurs qui ne respectent pas leurs obligations d'établir et de mettre à jour le Document Unique (article R4741-1). Le fait de ne pas transcrire ou de ne pas mettre à jour les résultats de l'évaluation des risques, dans les conditions prévues aux articles R. 4121-1 et R. 4121-2, est puni de l'amende prévue pour les contraventions de cinquième classe. *

GRILLE DE COTATION DES RISQUES

L'estimation du risque se fait en évaluant deux critères :

- LA GRAVITE DU DOMMAGE
- LA FREQUENCE DE LA TACHE / SITUATION DE TRAVAIL

Pour cela, nous pouvons nous aider d'une échelle de cotation, qui permettra d'estimer le niveau de risque :

Niveau de fréquence	Echelle
1	Tâche rare ou exceptionnelle (quelques fois par an)
2	Tâche occasionnelle (plusieurs fois par mois)
3	Tâche régulière (plusieurs fois par semaine)
4	Tâche quotidienne (plusieurs fois par jour)

Niveau de gravité	Echelle
1	Peu ou pas de dommages
2	Dommages faibles, sans arrêt de travail
3	Dommages réversibles, avec arrêt de travail
4	Dommages irréversibles (incapacité partielle ou totale - décès)

La maîtrise du risque est ensuite analysée en fonction des moyens de protection **déjà** mis en place :

Niveau de maîtrise	Echelle
1	Aucune mesure de prévention
0,75	Mesures ou consignes inadaptées / absence de protection collective / protection individuelle non portée
0,5	Protection collective / individuelle
0,25	Maîtrise du risque à la source (capotage, captation à la source...)

Le niveau de risque final est calculé de la manière suivante : **Fréquence x Gravité x Maîtrise**





PRESENTATION DE L'UNITE DE TRAVAIL - SERVICE ADMINISTRATIF

Poste(s) de travail	Effectif(s)	Horaires de travail
Secrétaires	2	Lundi - Mardi - Jeudi : 8h30-12h30 / 14h00-17h30 ou 9h00-12h30 / 14h00-18h00 Mercredi : 8h30-12h30 Vendredi : 8h30-12h30 / 14h00-17h00 ou 9h00-12h30 / 14h00 - 17h30 Samedi : 9h00-12h00 (1 samedi sur 2)
Directeur Général des Services	1	Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi : 8h30-12h30 / 14h00-17h45 Mercredi : 8h30-12h30



UNITE DE TRAVAIL : SERVICES ADMINISTRATIFS

IDENTIFICATION DES RISQUES				EVALUATION DU RISQUE		MAITRISE DU RISQUE		Niveau de risque	PLAN D' ACTIONS				
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Question totale		Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référence(s)	Echéance	Date de réalisation effective
Chute de plain-pied	Circulation/déplacements dans les locaux. Nettoyage du sol par le service entretien. Présence de fils électriques au sol.	Entorse, heurt, fracture, hématome	4	3	Sol carrelé au rez-de-chaussée, en parquet à l'étage. Local archives moquette. Sols en bon état, démunis de trou et de bosse, sans dénivellation. Accès au 1er étage de la mairie avec ascenseur. Présence de dalles podotactiles.	0,5	Question totale	6	Installer des goulottes passes-câbles dans les bureaux nécessitant.				
Chute de hauteur	Accès au premier étage par un escalier et au local archives par des escaliers en bois. Utilisation d'un escabeau (non normé) pour accéder aux étagères les plus hautes du bureau urbanisme (+ de 2 m) - peu utilisé.	Traumatismes, décès	4	3	Escalier en bois équipé de marches antidérapantes et de rampes. Stockage des dossiers à hauteur de bras privilégié.	0,5	Question totale	6	Mettre à disposition un escabeau marque NFEN14183 avec une attestation de conformité, comportant la charge maximale, modèle et lot de fabrication, ... (décret n°96-333 du 10 avril 1996), munis de dispositifs antidérapants ne pouvant s'enlever et d'un garde-corps.				
Circulations extérieures	Parking de la mairie disponible pour les véhicules personnels, les véhicules de service et les véhicules des usagers. Croisement véhicules/pétons.	Collision, entorse, heurt, fracture, hématome	4	3	Places de parking délimitées par un marquage au sol visible	0,25	Totale	3					



UNITÉ DE TRAVAIL : SERVICES ADMINISTRATIFS

IDENTIFICATION DES RISQUES				EVALUATION DU RISQUE		MAÎTRISE DU RISQUE		Niveau de risque	PLAN D'ACTIONS				
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	Evaluation du risque		Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Réfèrent(e)	Échéance	Date de réalisation effective	
			F	G									
Co-activité	Interventions d'entreprises extérieures : extincteurs/alarme incendie/bloc secours, installations électriques, gros œuvres... Mise en place de plans de prévention.	Blessures diverses, heurt stress, collision	2	3		Aucune	6	Rédiger les plans de prévention avec les entreprises intervenantes «de 400h/an ou réalisant des travaux dangereux (travail en hauteur, exposition à des substances, travaux de démolition ...). Penser à réaliser le permis de feu en cas de travaux par pont chaud.					
Effondrements et chutes d'objets	Boîtes d'archives stockés dans le bureau, urbanisme et le local archives à plus de 2m de haut. Manipulation une fois par an pour les archives et occasionnelle pour l'urbanisme.	Traumatismes	2	3	Stockage à hauteur de bras privilégier	Partielle	0,75	4,5	Prescrire le stockage à plus de 180cm du sol et privilégier l'accès à hauteur de bras. Les tablettes des racks métalliques de la salle d'archives doivent présenter une résistance minimale de 60 kg/m² et idéalement de 100 kg/m². La hauteur de la tablette la plus haute (« la dernière tablette ») sera à 160 cm du sol pour permettre de manipuler les documents sans escabeau. Elles ne doivent pas être employées pour augmenter la capacité de conservation. Fixer les racks au mur, au sol et entre eux.				
Manipulations manuelles	Manipulation de boîtes d'archives, escabeau.	TMS, douleurs dorsales	2	1	Boîtes d'archives inférieures à 5 kg	Partielle	0,75	1,5	Privilégier l'utilisation d'escabeau ou de plateforme à faible encombrement (inférieur à 10 kg).				
Risque biologique	Contact avec les administrés et les collègues. Présence de moquette dans le local archives	Contamination directe/indirecte par des agents pathogènes	3	3	Présence de parois en plexiglass sur la borne d'accueil. Gel hydroalcoolique. Armoire à pharmacie présente.	Quasi-totale	0,5	4,5	Rédiger une procédure d'Accident d'Exposition au Sang (AES) Vérifier les dates de péremption et renouveler le contenu de l'armoire à pharmacie si nécessaire et le formaliser pour un meilleur suivi. Signalée et fixée la trousse à pharmacie. Il est conseillé de supprimer la moquette dans le local archives.				
Risque lié aux équipements de travail	Utilisation d'outils tranchants : ciseaux, plieuseuse, massicot. Absence de Sauveteur Secouriste du Travail (SST).	Traumatismes, TMS, sectionnement, plaie, contusions	2	3	Massicot équipé d'un bouchier de protection.	Quasi-totale	0,5	3	Il est recommandé de former les agents au secourisme.				



UNITE DE TRAVAIL : SERVICES ADMINISTRATIFS

IDENTIFICATION DES RISQUES			Evaluation du risque		MAITRISE DU RISQUE		Niveau de risque	PLAN D' ACTIONS				
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise		Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référence(s)	Echéance	Date de réalisation effective
Risque routier	Déplacements du directeur général des services avec son véhicule personnel : Tyrosse, Mont de Marsan, Dax. Absence de charte du conducteur et de procédure. Absence de vérification des permis de conduire, du contrôle technique et de l'assurance. Absence de règlement intérieur.	Accident, décès	3	4	Contrôle à l'embauche de la validité du permis de conduire. Autonomie dans l'organisation des déplacements. G17	Partielle 0,75	9	Rédiger une procédure précise à appliquer par les agents en cas d'altas (retard, imprévu, accident, panne), comprenant les numéros d'urgence, le contact de l'assurance, le relais dans la collectivité. Formaliser par écrit dans un seul document (livret d'accueil, règlement intérieur, charte du conducteur, ...) toutes les modalités d'organisation des déplacements, en intégrant les pratiques existantes dans la collectivité et celles à mettre en place (règles informelles/orales, procédures, consignes, documents véhicule, informations de prévention, responsabilité, conduite à tenir, ...). Il pourra être remis à tous les agents et tout nouvel embauché. Demander la présentation du contrôle technique. Vérifier à l'embauche puis tous les 6 mois/tous les ans, la validité du permis de conduire : rédaction d'une attestation sur l'honneur, présentation de l'original du permis de conduire. Sensibiliser les agents sur le "risque routier". Indiquer dans le règlement intérieur l'obligation de signaler la perte du permis de conduire.				

UNITE DE TRAVAIL : SERVICES ADMINISTRATIFS

IDENTIFICATION DES RISQUES			EVALUATION DU RISQUE		MAITRISE DU RISQUE		Niveau de risque	PLAN D' ACTIONS				
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise		Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référence(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Risques psychosociaux	Tous postes : contact avec les collègues, les administrés et la hiérarchie. Les secrétaires travaillent le samedi. Absence d'entretien professionnel pour le DGS. Organisation de réunions en présence d'élus. Absence de réunion de service. Les entretiens professionnels des agents administratifs se font avec le DGS mais il n'y a pas eu en 2021 et 2022. Ils doivent être faits avant juin 2023 (pour le compte de l'année 2022). Absence d'assistante de prévention	Stress, fatigue, agressions, conflits	4	4	Présence de fiches de poste. Planning fixe. Accès aux formations. Autonomie dans l'organisation du travail. Entretiens professionnels des secrétaires réalisés par le DGS 1607h appliquées. Ambiance de travail rapportée comme étant satisfaisante. Ecoute de la hiérarchie, entraide. Présence d'un débrillateur, contrôlés annuellement. Intervention du service Conseil en organisation du CDG40 en 2024.	Partielle 0,75	12	Rédiger le règlement interne santé-sécurité. Instaurer un dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes. Prévoir l'évaluation des risques psychosociaux dans la collectivité (accord cadre de octobre 2013 avec mise en application en janvier 2015). Nommer un ou plusieurs assistant(s) de prévention.				
	Travail sur écran	DGS 100% sur écran - rédaction des procès-verbaux, gestion des mails, comptabilité, préparation des fiches de paie, gestion des carrières, plan de formation, préparation budgétaire, demande de subvention ...) : travail sur un ordinateur fixe, écran non réglable en hauteur, siège en cuir munis d'accoudoirs non réglables en hauteur Gestion des deux adresses mails (DGS et contact mairie) : 100 à 150 mails par jour peut être ramenées à une proportion moins importante : 60 à 80 mails par jour avec des pointes dépassant les 100 mails certains jours avec dispatching. Secrétaire urbanisme (90% sur écran - gestion des mails, dépenses, dossiers urbanisme, réservations des salles ...) : ordinateur fixe, écran non réglable en hauteur. Siège en cuir munis d'accoudoirs non réglables en hauteur. Secrétaire accueil (90% sur écran - gestion des mails, rédaction des arrêtés de circulation, contrôles des factures, recensement, aide aux permis, ...) : siège vieillissant avec accoudoirs réglables, ordinateur fixe, écran non réglable en hauteur. Plan de travail d'une profondeur de 63 cm.	Fatigue visuelle, maux de tête, TMS, troubles vasculaires	4	3	Les sièges sont réglables en hauteur La secrétaire accueil dispose d'un siège munis d'accoudoirs réglables, Absence de reliefs sur les écrans Pauses régulières, alternance des tâches	Partielle 0,75	9	Mener une réflexion sur l'aménagement de la borne d'accueil afin de respecter une profondeur de 80 cm minimum. Mettre à disposition des sours de taille et de forme adaptées aux mains des agents, des porte-documents ainsi que des repose-pieds permettant de maintenir les pieds à plat (recommandations : largeur >40cm, hauteur 4-15 cm, inclinaison 0-15°).			



UNITE DE TRAVAIL : SERVICES ADMINISTRATIFS

IDENTIFICATION DES RISQUES				Evaluation du risque		MAITRISE DU RISQUE		Niveau de risque	PLAN D' ACTIONS				
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise			Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Résultat(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Risque lié à l'électricité	Matériels électriques et informatiques, machines (cafetière, réfrigérateur, micro-ondes ...).	Electrocution, électrisation	4	3	Vérification annuelle de l'installation électrique par un organisme agréé. Armoire électrique signalée. Utilisation de multiprises munies d'interrupteurs.	0,5 Quel- totale	6		Installer des prises électriques en nombre suffisant et proscrire, dans la mesure du possible, l'utilisation de multiprises, à défaut, mettre à disposition des multiprises équipées d'interrupteurs ou de multiprises parafoudres (matériels informatiques).				
Risque d'incendie / explosion	Matériels électriques et informatiques, machines (cafetière, réfrigérateur, micro-ondes ...). Présence de moquette au second étage.	Intoxication, brûlures, explosion	4	4	Consignes de sécurité et plans d'évacuation affichés. Présence d'extincteurs fixés et signalés. Issues de secours dégagées, présence de blocs secours (vérifiés annuellement). Utilisation de multiprises munies d'interrupteurs.	0,5 Quel- totale	8		Mettre en place au minimum deux exercices d'évacuation incendie par an (nommer des serre-fils, le compteur et des guide-fils). Former les agents à l'utilisation des extincteurs.				
Ambiances lumineuses	Eclairage naturel et artificiel des bureaux.	Fatigue visuelle, maux de tête	4	2	Présence de pavés à LED dans les bureaux (posés en 2021). Volets roulants manuels aux fenêtres.	0,25 Totale	3						



PRESENTATION DE L'UNITE DE TRAVAIL - ENTRETIEN

Poste(s) de travail	Effectif(s)	Horaires de travail
Agents polyvalents	2	7h00-9h00 et 7h30-9h00, lundi, mardi, jeudi et vendredi



UNITE DE TRAVAIL : SERVICE ENTRETIEN

IDENTIFICATION DES RISQUES				Evaluation du risque		MAITRISE DU RISQUE		PLAN D' ACTIONS				
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Chute de plain-pied	Circulation/déplacements dans les différents locaux de travail.	Entorse, heurt, fracture, hématome	4	3	Sol carrelé, parqueté, linoléum ou bétonné en fonction des structures en bon état démunies de trou et de bosse. Présence de bouches d'évacuation dans les douches des vestiaires des arènes. Eclairage rapporté comme étant satisfaisant. Chaussures antidérapantes à disposition (non portées).	Quasi-totale 0,5	6	Veuillez au port effectif des chaussures de travail.				
Chute de hauteur	Présence d'escaliers.	Traumatismes, débris	3	3	Escaliers en bon état munis de rampes, non glissants. Nettoyage des vitres à hauteur de bras (judo, basket, tennis et maine).	Totale 0,25	2,25					
Circulations externes	Accès aux parkings pour les véhicules personnels. Croisement véhicules/piétons.	Collision, entorse, heurt, fracture, hématome	4	3	Places de parking délimitées sur les différents sites.	Totale 0,25	3					
Co-activité	Interventions d'entreprises extérieures : extincteurs/alarme incendie/bloc secours, installations électriques, gros travaux... Absence de plans de prévention.	Blessures diverses, heurt, stress, collision	2	3		Aucune 1	6	Rédiger des plans de prévention avec les entreprises intervenantes.				



UNITÉ DE TRAVAIL : SERVICE ENTRETIEN

IDENTIFICATION DES RISQUES			MAÎTRISE DU RISQUE		Niveau de risque	PLAN D' ACTIONS						
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommages potentiels	F	G		Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective



Envoyé en préfecture le 03/07/2025

Reçu en préfecture le 03/07/2025

Publié le

ID : 040-214001687-20250630-D2025069-DE

UNITÉ DE TRAVAIL : SERVICE ENTRETIEN

IDENTIFICATION DES RISQUES			MAITRISE DU RISQUE			Niveau de risque	PLAN D' ACTIONS				
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Risque biologique	Contact avec les collègues et la hiérarchie. Changement des sacs poubelles avec possibilité de contact avec des objets souillés/tranchants, aiguilles, ... Entretien des sanitaires. Utilisation de bandeaux, code couleurs non utilisés. Utilisation de balais coco et de balais en fibres souples pour le balayage des sols. Protocole de lavage des mains non affiché. Absence de masque de protection, blouse et gants à manchettes. Absence de vestiaires.	Contamination directe/indirecte par des agents pathogène	4	3	Utilisation de produits désinfectant/virucide/bactéricide pour les surfaces (sols et surfaces). Seaux à double compartiments équipés d'une presse à main ou d'un charriot avec double seaux et presse en fonction des sites. Trousse de secours disponibles. Savon et essuie-mains papiers à disposition. Gants en nitrile et latex non poudrés. Lavage des bandeaux et des lavettes à 90°C. Balais équipés de bandeaux lavables. Utilisation de l'aspirateur privilégié.	Partielle 0,75	Sensibiliser les agents sur le risque biologique et au port des EPI. Faire émerger les agents lors de la remise des EPI. L'emplacement des trousses de premiers secours doit être connu de tous les agents de la collectivité et faire l'objet d'une signalisation par panneau. Mettre en place une procédure d'exposition au sang (AES). Identifier les bandeaux en utilisant les languettes de couleurs pour permettre une sectorisation adaptée. Utiliser un bandeau de lavage par secteur (bureau, sanitaires, cuisine →). Prescrire le balai coco qui met en suspension la poussière avec un entretien complexe des fibres. A défaut, privilégier l'utilisation de bandes de gazes ou de lavage humide pour les sols. Privilégier l'utilisation de pelle aéroport et de poubelles porte-sacs équipées de pédales. Favoriser l'utilisation de l'aspirateur équipé d'un filtre HEPA de préférence. Mettre des vestiaires à double compartiments sur tous les sites. Fournir des masques FFP2 (nettoyage des dentelles) ainsi que des combinaisons jetables. Utiliser des gants jetables.				
Effondrement et chutes d'objets	Matériels et produits chimiques entreposés en hauteur.	Traumatismes	4	2	Chaussures antidérapantes à disposition (non portées).	Partielle 0,75	Favoriser le rangement par fréquence d'utilisation. Eviter le stockage à plus de 1m60.				

UNITÉ DE TRAVAIL : SERVICE ENTRETIEN

IDENTIFICATION DES RISQUES			Évaluation du risque		MAÎTRISE DU RISQUE		Niveau de risque	PLAN D' ACTIONS				
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise		Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Risques psychosociaux	Contact avec les collègues et la hiérarchie. Absence de remplacement en cas d'absence.				Respect des horaires de travail. Entretiens annuels réalisés. Accès aux formations. Autonomie dans le travail. Présence de fiches de poste. Bonne entente d'équipe.		9	Rediger le reglement interne sante-securite. Formaliser le registre sanite et dangers graves et imminents.				
	Polyvalence importante : les agents travaillent également en cantine, entretien des locaux scolaires et au service periscolaire. Absence d'assistant de prévention.	Stress, fatigue, agressions, conflits	3	4	Intervention du service Conseil en organisation du CDG40 en 2024. La responsable de la restauration scolaire est la référente du service entretien.	Partielle 0,75		Instaurer un dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes. Prévoir l'évaluation des risques psychosociaux dans la collectivité (accord cadre de octobre 2013 avec mise en application en janvier 2015). Mener une réflexion sur la mise en place de réunions d'équipe. Nommer un ou plusieurs assistant(s) de prévention.				



UNITE DE TRAVAIL : SERVICE ENTRETIEN

IDENTIFICATION DES RISQUES				MAITRISE DU RISQUE			Niveau de risque	PLAN D' ACTIONS			
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise		Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance
Risque à l'activité physique	Entretien des bâtiments communaux (surfaces à communiquer) : arènes (vestiaires, sanitaires, salles des associations, salle de judo, tennis), mairie, médiathèque (tous les 15 jours), salle pour le relais des assistantes maternelles/petite salle périscolaire (2 fois par semaine). Port de charges : poubelles, matériels d'entretien, tables et chaises. Adoption de postures inconfortables : penchée en avant, accroupie, à genoux, ... Gestes répétitifs lors des tâches de nettoyage, balayage, lavage, vitres. Absence de formation PRAP IBC. Présence d'aspirateur - celui des arènes est obsolète n'aspirerait plus. Le chariot de ménage des arènes est vieillissant et difficile à manipuler.	TMS, douleurs dorsales	4	3	Utilisation de seaux à roulettes munis de presses ou de chariots en fonction des sites. Balais à bandeaux plants. Produits livrés sur chaque site par le service technique. Perche à disposition pour les vitres.	Partielle 0,75	Mettre à disposition des chariots de ménage à faible encombrement, à roulettes, équipés de seaux, de rangement pour les produits et d'un sac poubelle. Réfléchir à uniformiser le lavage des sols par la méthode de la pré-impregnation : réduction des efforts physiques et gain de temps (seaux et franges moins lourds, pas d'essorage de presse ni rajout de solution en cours d'opération, pas de remplissage et de vidange des seaux, moins de distances parcourues, eau propre en permanence, limite la contamination de la frange en évitant son trempage dans le seau ... Il est conseillé de faire réaliser une formation PRAP IBC aux agents. Mener une réflexion sur le port des sacs poubelles des sites : demander aux associations d'amener les sacs aux containers ou mettre à disposition des agents des chariots de transport pliables, à roulettes et facilement nettoyable. Renouveler l'aspirateur et le chariot aux arènes.				
Travail isolé	Présence de travail isolé. Les agents sont amenés à travailler seuls sur les structures.	Traumatismes corporels et psychologiques	3	4		Aucune 1	Mettre en place un moyen de prévention type DATI, PTI ou application sur téléphone portable.				
Risque lié à l'électricité	Installation électrique, machines.	Electrocution, électrisation	4	3	Vérification de l'installation électrique réalisée.	Totale 0,25					
Risque d'incendie / explosion	Installation électrique, machines.	Intoxication, brûlures, explosion	4	4	Consignes de sécurité et plans d'évacuation affichés. Présence d'extincteurs fixés et signalés. Issues de secours dégagées, présence de blocs secours (vérifiés annuellement).	Quasi-totale 0,5	Mettre en place au minimum deux exercices d'évacuation incendie par an (nommer des serre-files, le compteur et des guide-fils).				



PRESENTATION DE L'UNITE DE TRAVAIL - CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL

NOMBRE D'AGENTS : 6

HORAIRES :

Horaires d'hiver : 8h-12h/13h30-16h30
Horaires d'été : 7h-14h avec pause 30 minutes
DST (en arrêt), directeur adjoint, 4 agents polyvalents

Poste(s) de travail	Effectif(s)	Horaires de travail
Agents techniques	4	Horaires d'hiver : 8h-12h/13h30-17h30 du lundi au jeudi et 16h30 le vendredi Horaires d'été : 7h-14h avec pause 30 minutes - 2 agents de 8h à 12h et de 13h30 à 17h30 (jusqu'au 8 juillet 2024).
Directeur adjoint	1	
Directeur des services	1	



UNITÉ DE TRAVAIL : CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL

IDENTIFICATION DES RISQUES			Evaluation du Risque		MAÎTRISE DU RISQUE		Niveau de risque	PLAN D' ACTIONS				
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise		Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Chute de plain-pied	Circulation/déplacements dans les locaux.				Sol en béton dans les ateliers et en linoléum dans les structures modulaires, en bon état démuní de trou et de bosse et sans dénivellation.		6	Prévoir un stockage adapté pour les contenants de produits chimiques.				
	Présence de bidons de carburants, matériels/machines au sol. Déplacements sur sol gelé, présence de feuilles, pluie, ... Sol en terre à l'extérieur. Présence d'une fosse dans l'atelier principal.	Entorse, heurt, fracture, hématome	4	3	Entretien des sols quotidien par les agents. Chaussures et boîtes de sécurité. Fosse recouverte de dalles en bois.	Quasi-totale 0,5						
Chute de hauteur	Présence de mezzanine dans l'atelier, garde-corps et barrière (hauteur de 52,5 cm).				Accès à la mezzanine par un escalier en bois muni d'une rampe. Mezzanine équipée d'un garde-corps. Rangement à hauteur de bras privilégié.		6					
	Utilisation de la nacelle pour les travaux d'élagage, entretien des gouttières et toitures, pose et dépose des décorations de Noël, escabeaux et d'échelles télescopiques. Montage et démontage d'échafaudage 4 à 5 fois par an : 5 mètres maximum et de chapiteaux. Absence de formation et vérification des hamais et lignes de vie.	Traumatismes, décès	3	4	Utilisation d'une nacelle (en location) - le directeur adjoint possède son CACES nacelle (2021) Mise à disposition de protections antichute : hamais de sécurité et ligne de vie individuels en nombre suffisant et vérifiés annuellement. Travail en binôme lors de l'utilisation d'échelles et de la nacelle. Nacelle contrôlée par un organisme agréé (gérée par le prestataire). Utilisation d'échelles et d'escabeaux normés EN 131. Casque de sécurité 2 plateformes individuelles légères. Agents formés il y a 5 ans au montage/démontage de chapiteaux.	Quasi-totale 0,5		Faire réaliser la formation nacelle et montage/démontage d'échafaudage et faire les autorisations par l'autorité territoriale. Il est conseillé de renouveler la formation de montage/démontage de chapiteaux tous les 5 ans.				



UNITÉ DE TRAVAIL : CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL

IDENTIFICATION DES RISQUES			Evaluation du risque		MAITRISE DU RISQUE		Niveau de risque	PLAN D'ACTIONS				
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Réfèrent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Circulations externes	Croisement véhicules/piétons et engins/piétons. Absence de parking matérialisé.	Collision, antorse, heurt, fracture, hématome	4	3	Des places pour les véhicules personnels sont dédiées. Les véhicules et engins sont stationnés devant le local technique	Partielle 0,75	9	Matérialiser et délimiter des places de parking. Prévoir de formaliser les règles de sécurité Prévoir une signalétique pour la circulation Informier les livreurs du sens de circulation à l'intérieur du CTM				
Co-activité	Interventions d'entreprises extérieures extincteurs/alarme incendie/bloc secours, installations électriques, gros œuvres, livraisons, ... Interventions sur la voie publique et à proximité des riverains. Absence de formation à la signalisation de chantiers.	Blessures diverses, heurt, stress, collision	3	3	Signalisation de chantiers mise en place (panneaux de signalisation à disposition) Présence des éléments de sécurité sur les véhicules (gyrophares, trirflash et bandes réfléchissantes). Les agents portent des vêtements de travail haute visibilité	Partielle 0,75	6,75	Rédiger des plans de prévention avec les entreprises intervenantes * de 400h/an ou réalisant des travaux dangereux (travail en hauteur, exposition à des substances, travaux de démolition, ...) Former les agents à la signalisation temporaire de chantier				



UNITÉ DE TRAVAIL : CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL

IDENTIFICATION DES RISQUES			Évaluation du risque		MAÎTRISE DU RISQUE		PLAN D' ACTIONS					
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lie ux,...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Risque lié aux produits chimiques, aux émissions et aux déchets	Utilisation de produits chimiques : carburant (essence SP95 et gazole non routier - produits chimiques Cancérigène Mutagène Reprotoxique CMR)) pour réapprovisionner le matériel thermique, huile moteur/hydraulique, dégraissant, dégrissant , colle, gel hydroalcoolique, peintures diverses, savon microbilles, enduit de rebouchage, ciment, plâtre. Stockage des produits sur des étagères en bois démunis de bacs de rétention et entreposés avec le matériel et les machines de l'atelier. Huile de vidange usagée stockée en extérieur. Les agents réalisent les vidanges des tondeuses et engins. Exposition aux poussières (lors du ponçage, percage, meulage, tonte, utilisation du souffleur,...) avec mise en suspension et exposition aux poussières de bois et de métal Exposition aux poussières de bois lors du ponçage. Utilisation de bouteilles de gaz pour les travaux de soudure. Exposition au gaz d'échappement : véhicules, engins, matériels thermiques. Soudage à l'arc métallique (baguette) et chalumeau (oxygène/acétylène). Utilisation du nettoyeur haute pression eau chaude pour le désherbage et du nettoyeur haute pression pour l'entretien. Stockage des produits des services de la commune. Commandes gérées par le directeur adjoint.	Irriation, allergies respiratoire et cutanée, intoxication, brûlures, cancer	4	4	Gants en latex non poudrés et nitrile, gants à manchettes pour les produits chimiques, vêtements de travail, masque FFP2. Certains racks sont fixés au sol. Ventilation naturel par les ouvrants. Peintures et anti-mousses stockés dans une armoire métallique équipée de bacs de rétention et fermée. Cuve à floc (non enterrée) à double paroi, une à gasoil à l'extérieur du bâtiment technique. Installée il y a moins de 10 ans. Activité de ponçage en intérieur portes ouvertes ou en extérieur. Les bouteilles de gaz sont stockées exclusivement à l'extérieur, sous un abri, et sur un sol non combustible avec cadenas.	Partielle 						

UNITE DE TRAVAIL : CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL

IDENTIFICATION DES RISQUES			Evaluation du risque		MAITRISE DU RISQUE		Niveau de risque	PLAN D'ACTIONS				
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise		Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Risque biologique	Travail en contact avec les eaux pluviales (installation de système d'arrosage, réparation), terre et pièces pouvant présentées de la rouille ou souillées. Les agents ramassent les animaux morts sur la voirie. Absence d'EPI adapté. Contact avec les animaux domestiques errants (régulier).	Contamination directe par des agents pathogènes	3	3	Une douche et un sanitaire à disposition. Vestiaires avec casiers individuels. Trousses de secours disponibles.			Sensibiliser les agents sur le risque biologique. L'emplacement des trousses de premiers secours doit être connu de tous les agents de la collectivité et faire l'objet d'une signalisation par panneaux. Mettre en place une procédure d'exposition au sang (AES). Mettre en place une procédure en cas d'accident.				
	Chenil à disposition en attente de l'arrivée du propriétaire (détecteur de puces à disposition) ou dépose de l'animal à la SPA. Vestiaires des agents composés d'un seul compartiment et partagés avec la salle de pause. Utilisation du balai coco pour le balayage du bâtiment, du balai espagnol (entretien de la salle de pause) et du nettoyeur haute pression. Les agents sont amenés à déboucher les sanitaires. Absence de masque et lunettes de protection. La majorité des agents arrivent et partent en tenue de travail. Les tenues de travail sont entretenues par les agents. Absence de balayage à l'humide. Un sac d'équarrissage à disposition. Réutilisé.				Partielle	0,75	6,75	Réaliser une procédure adaptée. Mettre à disposition des EPI adaptés (tablier, gants à manchettes, masque, lunettes de protection, combinaison). Lavage fréquent des mains. Veillez à faire vérifier les vaccinations des agents par le médecin de prévention. Privilégier le balayage à l'humide ou de l'aspirateur. Dès lors que le port d'une tenue de travail est imposé au salarié et inhérent à son emploi, l'employeur doit prendre en charge l'entretien de cette tenue. Se renseigner sur le nombre de lavage pour les vêtements haute visibilité. Trousses à adapter aux risques professionnels (avec coussin hémostatique et garrot). Mettre à disposition un nombre suffisant de sacs d'équarrissage.				



Envoyé en préfecture le 03/07/2025

Reçu en préfecture le 03/07/2025

Publié le

ID : 040-214001887-20250630-D2025069-DE

UNITE DE TRAVAIL : CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL

IDENTIFICATION DES RISQUES				EVALUATION DU RISQUE		MAITRISE DU RISQUE		Niveau de risque	PLAN D' ACTIONS				
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux,...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise			Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Risque lié aux équipements de travail	Travaux de ferronnerie, voire et mécanique. Petits travaux de plomberie/magisterie et électricité. Machines : tronçonneuse, scie sauteuse et circulaire, disqueuse, perforateur, tracteur tondeuse, tondeuse auto-tractionnée, taille-haies, débroussailluse, élagueuse, broyeur, meuleuse, perceuse à colonne, perceuse, compresseur, souffleur, ... Utilisation de cutter non sécurisée.	Traumatismes, TMS, sectionnement, plaie, contusions	4	4	Présence de trousses à pharmacie, Masque de soudage avec cellule solaire, gants de soudure, tablier en cuir. Port de protections faciales (visière, casque et tablier de débroussaillage, vêtements de travail et gants de protection). Gants de manutention. Intervention réalisée en équipe et signalisation de chantier par panneaux. Port de vêtements haute visibilité et chaussures montantes ou bottes de sécurité à semelles antidérapantes. Agents formés aux premiers secours.	0,75	12	Consigner les informations de vérification des machines/matériels dans un registre régulièrement. Mettre à disposition des cutters à lames rétractables. Fournir des gants forestiers antidérapants aux agents. Procéder à la réparation des freins de l'engin. Dans l'attente de la réparation de l'engin, interdire son utilisation.					
Manutention mécanique	Utilisation d'un chariot élévateur à gaz équipé de fourches. Absence de formation.	Heurt, écrasement, traumatismes	3	3	Chariot contrôlé par un organisme agréé.	0,75	6,75						
Travail sur écran	Le directeur adjoint est amené à travailler sur écran environ 2h par jour. Travail sur ordinateur portable. Absence d'écran et de clavier déportés.	Fatigue visuelle, maux de tête, TMS, troubles vasculaires	3	3	L'agent dispose d'un bureau d'angle individuel à demi-vitrée, Siège adapté. Absence de reflets sur l'écran.	0,5	1,5	Equiper l'agent d'un écran fixe, un porte-documents et d'un clavier déporté.					

UNITÉ DE TRAVAIL : CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL

IDENTIFICATION DES RISQUES			Évaluation du risque		MAÎTRISE DU RISQUE		PLAN D' ACTIONS				
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Date de réalisation effective
Effondrements et chutes d'objets	Stockage matériels et produits sur les étagères dans l'atelier. Entretien des machines réalisé à l'aide de la fosse	Traumatismes	4	3	Chaussures et boîtes de sécurité Planchers des racks pleins. Méthode de stockage réalisée par produits, matériels, activités. Hauteur de stockage tenant compte des caractéristiques du matériel entreposé.	Quasi-totale 0,5	6	Limitier le stockage de matériels sur les étagères métalliques du haut			



UNITÉ DE TRAVAIL : CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL

IDENTIFICATION DES RISQUES			Évaluation du risque		MAÎTRISE DU RISQUE		Niveau de risque	PLAN D' ACTIONS				
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise		Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Ammbiances thermiques et conditions climatiques	Exposition aux variations de températures. Absence de chauffage dans les deux ateliers.	Dehydratation coup de chaleur, gelure, malaise	3	3	Eau à disposition. Aménagement des horaires de travail l'été. Travail en intérieur privilégié l'hiver. Vêtements de travail : parka, veste, pull, bottes et gants fournis. Permettue des ateliers par des portes coulissantes. Bureau chauffé et présence d'une climatisation. Le tracteur, le camion poids lourds et le fourgon sont équipés de la climatisation.	0,5 Quasi-totale	4,5	Mener une réflexion sur l'installation d'un moyen de chauffage dans le petit local permettant de maintenir une température convenable en période froide : exemple : chauffage par rayonnements pour l'atelier et installer un moyen de chauffage dans la douche/sanitaire.				
Risques psychosociaux	Contact avec les collègues, les usagers, la directrice de l'école et la hiérarchie. Exigences qualitatives, contraintes de temps. Directeur des services techniques en arrêt. Agressions verbales répétées principalement télé. Moins de sous-traitance et d'avantage de travaux en interne et par conséquent une charge de travail conséquente : le recrutement d'un agent supplémentaire serait un plus. Un plan de formation serait en cours de réalisation par la direction. Manque de communication sur les formations. Absence de budget dédié. Un assistant de prévention (en arrêt longue durée). Le directeur adjoint doit envoyé un message à la directrice de l'école avant chaque intervention. Absence d'assistant de prévention.	Sireas, taigue, agressions, conflits	4	4	Réorganisation du service avec bonne ambiance de travail, entraide. Respect des horaires de travail Entretiens annuels réalisés. Hiérarchie à l'écoute. Plannings réalisés par le directeur adjoint avec réalisation d'une fiche mensuelle de travaux à transmettre au DGS. Téléphones professionnels pour l'ensemble des agents. Autonomie dans le travail. Attenance des tâches de travail. Travail en équipe favorisé. Organisation de réunion d'équipe. Passage au 1607h. Agents polyvalents sur l'ensemble des tâches et des services du CTM. Absence de pression. Intervention du service Conseil en organisation du CDG40 en 2024. 1 saisonnier en renfort l'été.	0,75 Partielle	12	Rédiger le règlement Interne santé-sécurité Formaliser le registre santé et sécurité au travail et le registre des dangers graves et imminents. Instaurer un dispositif de signalement et de traitement des actes de violence de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes. Prévoir l'évaluation des risques psychosociaux dans la collectivité (accord cadre de octobre 2013 avec mise en application en janvier 2015). Mener une réflexion sur la réalisation des plans de formation par le directeur adjoint. Mener une réflexion sur la mise en place de réunions avec le directeur de l'école/élus/mair/e/agents d'échanger sur les problématiques rencontrées et trouver des solutions adaptées. Nommer un ou plusieurs assistant(s) de prévention.				



UNITÉ DE TRAVAIL : CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL

IDENTIFICATION DES RISQUES			MAÎTRISE DU RISQUE			PLAN D'ACTIONS					
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommages potentiels	Évaluation du risque		Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Réfèrent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
			F	G							
Risque routier	Déplacements sur l'ensemble de la collectivité avec des engins de chantier et/ou des véhicules professionnels. Déplacements à Tyrosse, Soussons, Dax, Herm et Mées (prêt de matériels réunion, achat, location d'engins/machines). Absence de vérification des permis de conduire et de charte du conducteur. Les permis pour la conduite des engins (tractopelle, tracteur agricole) ne sont pas à jour ou non réalisés. 5 véhicules à disposition : 1 utilitaire fourgon (2020), 1 utilitaire Kangoo électrique (2024), 1 3,5 tonnes avec benne électrique, 1 poids lourd de 9 tonnes (2015), 2 véhicules 9 places mutualisés avec l'école et parqués au centre technique Remorque agricole et végétaux. Absence de formation. Copie des cartes grises à disposition sur les véhicules, originaux en mairie. Consignes orales sur l'interdiction du téléphone au volant.	Accident, décès	4	4	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel) Présence des éléments de sécurité sur les véhicules (gyrophares, trirflash et bandes réfléchissantes). Présence de trousse de secours dans tous les véhicules, avec réassort annuel. Véhicules en propriété. Entretiens réalisés par un garage agréé. Contrôles techniques à jour et véhicules assurés. Cuve à carburant à disposition sur site. Déplacements planifiés et suivis par le directeur adjoint. Gestion des urgences par le DGS. Kits de sécurité et constats sur les véhicules. Ordres de mission réalisés pour les formations.	12	Rédiger une procédure précise à appliquer par les agents en cas d'aleas (retard, imprévu, accident, panne), comprenant les numéros d'urgence, le contact de l'assurance, le relais dans la collectivité				
			0,75	Partielle			Formaliser par écrit dans un seul document (livret d'accueil, règlement intérieur, charte du conducteur, ...) toutes les modalités d'organisation des déplacements, en intégrant les pratiques existantes dans la collectivité et celles à mettre en place (règles informelles/orales, procédures, consignes, documents véhicule, informations de prévention, responsabilité, conduite à tenir, ...).				



UNITÉ DE TRAVAIL : CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL

IDENTIFICATION DES RISQUES			Évaluation du risque		MAÎTRISE DU RISQUE		Niveau de risque	PLAN D'ACTIONS				
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise		Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Risque lié aux rayonnements	Réalisation de soudure à l'arc métallique (baguette) et au chalumeau (oxygène/acétylène) par un agent. Absence d'aspiration au poste de travail.	Brûlures, intoxication	2	3	Masque de soudage avec cellule solaire, gants de soudure, tablier en cuir.	0,5	3	Mettre à disposition un réseau de soudage de séparation.				
Risque à l'activité	Postures contraignantes lors de certaines activités (à genou, semi penché, accroupi).				Utilisation de souffleur à dos équipés de sangles réglables.			Proposer aux agents de suivre la formation PRAP IBC (prévention des risques liés à l'activité physique) et s'assurer du recyclage de la formation tous les 2 ans.				
	Port et déplacements de charges : sacs de ciment, machines, petits outillages, caisses à outils, matériels, mobiliers divers, décorations de Noël, tatamis de la salle de judo (une fois par an) ...				Alternance des tâches de travail, prises des pauses, rotation des agents. Matériels maniables, bien entretenus et renouvelés au besoin.			Réfléchir à l'acquisition de pantalons avec genouillères intégrées ou à défaut, de genouillères ajustables.				
	Installation de barrières de sécurité pour les manifestations (5 fois par an en moyenne), de tables (180 tables munies de pieds et 20 tables pliantes) et de chaises 2 à 3 fois par an. Absence de diable. Du matériel est parfois prêt par les communes de Herm, Tyrosse et Herm et transportés dans le camion poids lourds démunis de rampe.				Chariot à roulettes à disposition aux arènes pour le transport des tables pliantes. Fleurs livrées en tapis. Port à deux privilégié. Autonomie des agents.			Lors du renouvellement des outils, prendre en compte le poids comme critère de choix : exemple : matériels à batterie.				
	Entretien des terrains de tennis avec le souffleur (une fois par trimestre).				Arrosage intégré sur certains sites. Autolaveuse autoportée à batterie Tablier de débroutage. Nivelation réalisée avec les engins. Pince pour le ramassage des déchets. Perche d'élagage.			Faire émarquer les agents à la remise des EPI Equiper un véhicule de rampes de chargement.				
	Aplanissement individuel et de pantalon avec genouillères intégrées				EPI à disposition : pantalon, gilet, poire et parka haute visibilité, chaussures et bottes de sécurité, casque de sécurité, pantalon et manchettes de bucheronnage casque de bucheronnage, tablier de			Lors du renouvellement de l'autolaveuse, privilégier une largeur de travail de plus de 80 cm. Mettre à disposition des sécateurs en nombre suffisant.				
Risque à l'activité	Aplanissement manuel de la terre après terrassement : utilisation de pelles et râteaux.					Quasi-totale	6					

UNITE DE TRAVAIL : CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL

IDENTIFICATION DES RISQUES			Evaluation du risque			MAITRISE DU RISQUE		Niveau de risque	PLAN D'ACTIONS			
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise		Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Echéance	Date de réalisation effective
physique	Port des pots de peinture lors de chantiers et de bidons de carburant de 20 litres. Réalisation de travaux de bâtiment, menuiserie, voirie. Entretien des locaux (arènes avec utilisation de l'autolaveuse 1h30 15 fois par an en moyenne pour le terrain de sport - 2700 dalles à enlever/remettre une fois par an, espaces verts cimetière, salle des sports). Diamètre de 52 cm pour l'autolaveuse, absence de formation à l'utilisation de la machine. Machine vieillissante et difficile à manipuler (plus de 10 ans). Arrosage des massifs à l'aide d'une cuve. Temps de tonte - 8h maximum par jour 4 jours par semaine consécutifs - 6h en moyenne par jour. Tracteur tondeuse porté et déposé dans le véhicule, absence de rampe.				debroussaillage et visière, gants de manutention antistatiques. Gérés par le directeur adjoint. Convention avec le groupement de commandes de la MACS. Désherbage au nettoyeur haute pression à eau chaude. Sécheurs électriques à batterie	totale	3					
Risque lié à l'électricité	Matériels électriques. Branchement du matériel électrique, enrrouleurs et raccords des décorations de Noël. Changement des ampoules électriques. Seul le DST possède l'habilitation. Les autres agents interviennent sans habilitation. Absence d'EPI isolant.	Electrocution, électrisation	4	3	Vérification de l'installation électrique annuelle par une entreprise agréée.	Partielle	0,75	Faire réaliser la formation habilitation électrique aux agents réalisant les travaux. A défaut, interdire les travaux électriques. Equiper les agents d'EPI isolants et faire signer les titres d'habilitation par l'employeur				



UNITE DE TRAVAIL : CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL

IDENTIFICATION DES RISQUES			EVALUATION DU RISQUE		MAITRISE DU RISQUE		Niveau de risque	PLAN D'ACTIONS				
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	8	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référént(s)	Échéance	Date de réalisation effective
			4	4	Consignes de sécurité et plans d'évacuation affichés dans l'ensemble des bâtiments (sauf local technique). Présence d'extincteurs vérifiés annuellement, fixés et signalés dans les locaux et les véhicules. Issues de secours dégagées, présence de blocs secours (vérifiés annuellement sauf local technique). Séparation pleine ou grillagée entre l'habillage et l'arrière du véhicule pour le transport du matériel.	0,5						
Risque d'incendie / explosion	Stockage d'huiles, de lubrifiants et de bouteilles de gaz au sein de l'atelier. Installation électrique : machines, câblage, ... Absence de plan d'évacuation, de blocs secours et de boîtier d'alarme incendie. Absence de formation à l'utilisation des extincteurs et d'exercices incendie	Intoxication, brûlures, explosion	4	4	Consignes de sécurité et plans d'évacuation affichés dans l'ensemble des bâtiments (sauf local technique). Présence d'extincteurs vérifiés annuellement, fixés et signalés dans les locaux et les véhicules. Issues de secours dégagées, présence de blocs secours (vérifiés annuellement sauf local technique). Séparation pleine ou grillagée entre l'habillage et l'arrière du véhicule pour le transport du matériel.	0,5	8	Mettre en place au minimum deux exercices d'évacuation incendie par an (nommer des serre-files, le compleur et des guide-ils). Faire réaliser la formation à l'utilisation des extincteurs. Revoir le stockage des produits chimiques dans tous les ateliers en respectant les règles de stockage				
Bruit	Utilisation d'engins à moteur. Utilisation de matériels thermiques, machines, nettoyeur haute pression et soufflette, combiné de menuiserie (acheté il y a 16 ans), scie à ruban, cnc mécanique, perceuse, perceuse à colonnes, disqueuse, perforateur, scie circulaire, taille-haies, débroussaillouse, tourtel, ... Compresseur se trouvant à l'intérieur de l'atelier non capoté	Acouphène, stress, fatigue, maux de tête, surdité	4	3	Mise à disposition de casques antibruit. Un agent possède des bouchons moulés (ancien employeur)	0,5	6	Mener une réflexion avec les agents sur la mise à disposition de protections auditives laissant passer la parole et équiper de filtres adaptés. S'assurer du port effectif des protections auditives. Privilégier l'achat de matériels électriques (moins bruyants). Mener une réflexion sur la possibilité d'équiper le compresseur d'un capot ou d'une housse acoustique et de réaliser une sonométrie de bruit afin d'évaluer le niveau sonore du compresseur. Se référer aux notices pour connaître le niveau de bruit.				

UNITÉ DE TRAVAIL : CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL

IDENTIFICATION DES RISQUES				Évaluation du risque		MAÎTRISE DU RISQUE		Niveau de risque	PLAN D'ACTIONS			
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise		Propositions de mesures de prévention	Côût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Risque lié aux animaux vivants	Déplacements à pied dans les herbes hautes - exposition aux morsures et/ou aux piqures d'insectes. Récupération des animaux domestiques errants et amenés à la SPA de Moliets. Absence de procédure écrite pour la capture des animaux errants, de procédure AES (accident d'exposition au sang).	Plaies, contamination	2	2	Port de vêtements de travail et chaussures montantes ou boîtes de sécurité à semelles antidérapantes. Suivi médical des agents. Cage pour les animaux au CTM Gants en cuir, latex non poudrés et nitrile	Partielle 0,75	3	Se rapprocher du médecin de prévention pour : - établir des mesures de prévention (pince à lègues dans les trousses de secours, vérification d'absence de lègues en fin de journée, modalités d'alerte du médecin, répulsifs ...) ; - mettre en place une procédure sur la conduite à tenir en cas de morsure / piqûre. Réaliser une procédure écrite pour la capture et une procédure AES. Mettre à disposition un asso de capture				
Vibrations	Conduite d'engins et utilisation d'équipements de travail générant des vibrations au quotidien. Utilisation de matériels vibrants (main-bras) : masse meuleuse, perforateur, scie sauteuse, nettoyeur haute pression, perceuse ... Conduite de véhicules et d'engins (vibrations corps entier) : tondeuse, tracteurs ...	TMS, douleurs musculaires et articulaires, troubles vasculaires	4	2	Machines équipées de poignées avec atténuation des vibrations. Alternance des tâches Rotation des agents	Quasi-totale 0,5	4	Se référer aux notices pour connaître le niveau de vibrations. Lors du renouvellement du matériel, privilégier des engins à faible niveau vibratoire Vibrations mains bras : proposer aux agents, si nécessaire, des gants anti-vibrations. Faire des essais préalables et associer les agents au choix. Vibrations corps entier : proposer aux agents, si nécessaire, un coussin anti-vibrations pour la conduite d'engins type tracteur.				
Travail isolé	Le directeur adjoint est amené à se retrouver seul au bureau régulièrement. Les agents polyvalents peuvent être amenés à travailler seuls une fois par an lors de l'entretien des chemins pédestres.	Traumatismes corporels et psychologiques	3	4	Téléphones professionnels des agents.	Aucune 1	12	Mettre en place un moyen de prévention type DATI, PTI ou application sur téléphone portable				



Envoyé en préfecture le 03/07/2025

Reçu en préfecture le 03/07/2025

Publié le

ID : 040-214001887-20250630-D2025069-DE

PRESENTATION DE L'UNITE DE TRAVAIL - MEDIATHEQUE

Poste(s) de travail	Effectif(s)	Horaires de travail
Agents médiathèque	2	12h et 16h par semaine

UNITE DE TRAVAIL : MEDIATHEQUE

IDENTIFICATION DES RISQUES				Evaluation du risque		MAITRISE DU RISQUE		Niveau de risque	PLAN D' ACTIONS				
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...)	et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnelle)	Niveau de maîtrise		Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Chute de plain-pied	Circulation/déplacements dans les locaux Présence de câbles électriques sous le bureau Nettoyage du sol par le service entretien une fois par semaine (agent en arrêt - entretien réalisé par les agents de la médiathèque) Produits et matériels au sol dans le sanitaire et le local chaudière Espace de travail rapporté comme restreint au vu du matériel, animations et populations accueillis		Entorse, heurt, fracture humérale	4	3	Sol carrelé et parqueté. Sols en bon état, démunis de trou et de bosse sans dénivelation. Nettoyage du sol planifié en dehors des horaires d'ouverture.	Quasi-totale	6	Installer des prises en nombre suffisant ainsi que des passes-câbles. Installer des étagères en nombre suffisant pour stocker le matériel au sol dans le sanitaire. Mener une réflexion sur l'aménagement de l'étage (prévoir un accès PMR avec ascenseur) ou une extension du bâtiment.				
Chute de hauteur	Les agents sont amenés à accrocher des tableaux, affiches, dessins, photos en hauteur pour les expositions une fois par mois. Utilisation d'un escabeau 5 marches		Traumatismes, decos	2	3	Utilisation d'un escabeau normé EN131 Affichage privilégié à hauteur de bras	Totale	0,25					
Circulations extérieures	Parking de la bibliothèque disponible pour les véhicules personnels, les véhicules de service et les véhicules des usagers. Croisement véhicules/piétons. Les places réservées à la médiathèque sont occupées par des salariés d'entreprises voisines.		Collision, entorse, heurt fracture, hématome	4	3	Places de parking délimitées par un marquage au sol Signalétique mise en place Sol plat, garage à vélo, cheminement piéton.	Quasi-totale	6	Réaliser une communication afin d'interdire le stationnement des véhicules extérieurs				
Co-activité	Interventions d'entreprises extérieures : extincteurs/alarme incendie/bloc secours, installations électriques, gros œuvres...		Blessures diverses, heurt, stress, collision	2	4		Aucune	8	Rédiger les plans de prévention avec les entreprises intervenantes + de 400h/an ou réalisant des travaux dangereux (travail en hauteur, exposition à des substances, travaux de démolition, ...)				



UNITE DE TRAVAIL : MEDIATHEQUE

IDENTIFICATION DES RISQUES			Evaluation du risque		MAITRISE DU RISQUE		Niveau de risque	PLAN D' ACTIONS				
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise		Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Effondrements et chutes d'objets	Manipulation et mise en place des livres en rayon dans la bibliothèque.	Traumatismes	3	2	Etagères des rayonnages d'excédant pas 1m80.	Totale 0,25	1,5					



UNITÉ DE TRAVAIL : MEDIATHEQUE

IDENTIFICATION DES RISQUES			Évaluation du risque		MAITRISE DU RISQUE		Niveau de risque	PLAN D'ACTIONS					
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise		Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Echéance	Date de réalisation effective	
Risque à l'activité physique	Manutention des livres, mise en rayon des livres. Travail à genoux et accroupi Rayonnages avec étagères basses pour certains à 24 cm du sol. Evénements relais des assistantes maternelles et école le vendredi matin. Animations et club de lecture (hall de la mairie, salle de musique, salle de judo, espace multisports, salle nord des arènes) pour les adhérents une à deux fois par mois. Entretien des sols avec le balai coco - aspirateur utilisé car trop lourd et aspiration insuffisante. Certains rayonnages sont démunis de roulettes. Les 4 fauteuils de lecture sont vieillissants et lourds (mise en place pour les animations et déplacer pour l'entretien). Manque de places pour entreposer les livres (de plus en plus afin de répondre à une population croissante). Difficultés à charger et décharger les livres avec les places de la médiathèque	TMS, douleurs dorsales	4	3	Douche et meubles sur roulettes pour les petits Les livres sont rangés au fur et à mesure Certains étagères ont été rehaussées à plus de 30 cm du sol Aide du service technique régulière	Partielle	9	Privilégier le port de charges à plusieurs afin de répartir les charges. Mettre à disposition un chariot de manutention pliable. Mettre à disposition un aspirateur léger à table encombrément et équipé d'un filtre HEPA. Remplacer les 4 fauteuils de lecture par des fauteuils plus légers et maniables. Mettre à disposition des 8 étagères pour les rayonnages afin d'augmenter la capacité de stockage des livres. Equiper les rayonnages côté "espace jeunes" de roulettes. Mener une réflexion sur le remplacement des 2 tables par des tables mobiles rabattables à roulettes.					



UNITE DE TRAVAIL : MEDIATHEQUE

IDENTIFICATION DES RISQUES			MAITRISE DU RISQUE			Niveau de risque	PLAN D' ACTIONS				
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	Evaluation du risque		Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Réfèrent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
			F	G							
Risque biologique	Contact avec les adhérents, les enfants et les collègues. Absence de procédure AES. Utilisation de balai coco, en pvc.	Contamination directe/indirecte par des agents pathogènes	3	3	Gel hydroalcoolique Armoire à pharmacie présente. Balayage des sols à l'aide d'un balai équipé de franges. Utilisation de pelle aéroport. Lavage des sols avec un bandeau. Seau muni de presse manuel	0,5	Rédiger une procédure d'Accident d'Exposition au Sang (AES). Vérifier les dates de péremption et renouveler le contenu de l'armoire à pharmacie si nécessaire et le formaliser pour un meilleur suivi. Le matériel de secours doit être facilement accessible, dans un emplacement connu de tous et représenté par une signalisation visible. A l'intérieur ou à proximité de la trousse de premiers soins, inscrivez le nom, l'emplacement et le numéro de téléphone du secouriste (SST), les numéros de téléphone d'urgence (police, pompiers) et de quoi écrire. Proscrire l'utilisation de balai coco et pvc. Entretien des couvertures de livres : utilisation d'une simple eau savonneuse appliquée avec un chiffon microfibre bien essoré, rincé et essuyé avec un chiffon sec est vivement recommandée (cf. ENSSIB : école supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques).				
						Quasi-totale					



UNITE DE TRAVAIL : MEDIATHEQUE

IDENTIFICATION DES RISQUES			Evaluation du risque		MAITRISE DU RISQUE		Niveau de risque	PLAN D'ACTIONS				
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Réfèrent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Risque lié aux produits chimiques, aux émissions et aux déchets	Utilisation de gel hydroalcoolique et de nettoyant vitres pour le dépoussiérage des étagères.	Irritation, allergies respiratoire et cutanée, intoxication, brûlures, cancer	4	2	Gants en latex (non portés).	Partielle	0,75	6	Demander les fiches de données de sécurité aux fournisseurs et les mettre à disposition des agents et du médecin du travail. Les lieux de stockage doivent être clairement identifiés. Toute autre information par affichage, comme le récapitulatif de l'étiquetage des produits entreposés et le rappel des incompatibilités éventuelles peuvent être prévus. Stocker les produits sur des étagères équipées de bacs de rétention. Equiper les agents de lunettes et vêtements de protection. Veillez au port des gants jetables lors de l'entretien des locaux.			
	Absence de lunettes de protection/vêtements de protection.											
	Fiches de données de sécurité et fiches techniques non disponibles.											
	Utilisation de 3 nettoyants désinfectant dégraissant différents, lingettes désinfectantes.											
	Produits stockés au sol ou sur des étagères dans la chaufferie. Absence de bacs de rétention.											
	Les produits chimiques sont stockés dans les sanitaires/local chaufferie. Entretien des locaux par les agents.											
Risque lié aux équipements de travail	Utilisation d'outils tranchants : ciseaux, coupe-papier, massicot démunis de capot de protection Réparation des livres détériorés.	Traumatismes, TMS, sectionnement, plaie, contusions	3	3	Trousse à pharmacie à disposition.	Quasi-totale	4,5		Privilégier l'utilisation de ciseaux aux cutters, ou fournir des cutters sécurisés avec lame rétractable. Remplacer le massicot actuel par un équipé d'un système de protection de la lame.			



UNITE DE TRAVAIL : MEDIATHEQUE

IDENTIFICATION DES RISQUES			Evaluation du risque		MAITRISE DU RISQUE		Niveau de risque	PLAN D'ACTIONS				
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise		Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Risque routier	Déplacements au trésor public, la poste, Utilisation du véhicule personnel, Absence de charte du conducteur et de procédure, Absence de vérification des permis de conduire, du contrôle technique et de l'assurance, Absence de règlement intérieur et d'ordre de mission, Fréquence maximum = 3 fois /an (tous les 4 mois environ) et minimum = 2 fois /an,	Accident, décès	2	4		Aucune	1	Rédiger une procédure précise à appliquer par les agents en cas d'aleas (retard, imprévu, accident, panne), comprenant les numéros d'urgence, le contact de l'assurance, le relais dans la collectivité. Formaliser par écrit dans un seul document (livret d'accueil, règlement intérieur, charte du conducteur, ...) toutes les modalités d'organisation des déplacements, en intégrant les pratiques existantes dans la collectivité et celles à mettre en place (règles informelles/orales, procédures, consignes, documents véhicule, informations de prévention, responsabilité, conduite à tenir ...). Il pourra être remis à tous les agents et tout nouvel embauché. Demander la présentation du contrôle technique. Vérifier à l'embauche puis tous les 6 mois/tous les ans, la validité du permis de conduire : rédaction d'une attestation sur l'honneur, présentation de l'original du permis de conduire. Sensibiliser les agents sur le "risque routier". Indiquer dans le règlement intérieur l'obligation de signaler la perte du permis de conduire.				



UNITE DE TRAVAIL : MEDIATHEQUE

IDENTIFICATION DES RISQUES			MAITRISE DU RISQUE		PLAN D'ACTIONS					
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommages potentiels	Evaluation du risque		Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Réfèrent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
			F	G						
Risques psychosociaux	Contact avec les collègues, les administrés et la hiérarchie					Présence de fiches de poste.				
	Accueil le RAM et l'école.					Planning fixe, horaires de travail actualisés.				
	Charge de travail rapportée comme étant importante					Bonne entente et entraide avec les autres services.				
	Manipulation d'espèces des adhésions et impressions - dépose tous les 6 mois à la Poste et chèques déposés au Trésor Public	Suress, fatigue agressions, conflits	4	4	9	Accès aux formations.	Partielle			
	500 adhérents environ (y compris l'école). Agent formé au secourisme (+ de 10 ans) Absence d'assistant de prévention. Travail le samedi matin					Soutien de la hiérarchie et relation de confiance Autonomie dans l'organisation Portes d'entrée fermées à clé hors des ouvertures au public. Réunion hebdomadaire avec les agents et le DGS				



UNITE DE TRAVAIL : MEDIATHEQUE

IDENTIFICATION DES RISQUES			Evaluation du risque		MAITRISE DU RISQUE		Niveau de risque	PLAN D' ACTIONS				
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise		Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Travail sur écran	les agents travaille sur écran environ 90% de la journée : veilles littéraire, statistiques, commandes, enregistrement de livres, gestion des mails ... Souris volumineuse, écran rehaussée avec des livres. Bureau arrondi. Positionnement du poste informatique à l'avoir. Ecran non réglable en hauteur. Saisie rapportée comme étant importante. Repose-pieds en bois non réglable. L'écran est visible des adhérents et engendre un manque de confidentialité Les 2 agents partagent le même poste de travail en simultané	Fatigue visuelle, maux de tête, TMS, troubles vasculaires	4	3	Le siège est réglable en hauteur, muni d'accoudoirs réglables en hauteur, d'un repose-tête, d'un dossier soutenant jusqu'aux omoplates et d'un pied en étoile. Réglage du siège et conseils sur le travail sur écran dispensés par le CDG40 le jour de la visite	Quasi-totale 0,5	6	Mettre à disposition un rehausseur d'écran, une souris adaptée à la taille de la main (souris verticale au besoin) ainsi qu'un repose-pieds inclinable Il est recommandé de positionner le poste informatique dans l'arrondi du bureau (espace réservé à cet effet) et ainsi avoir les dimensions de l'espace de travail recommandées par l'INRS pour le travail sur écran. Prévoir rajout de prises électriques supplémentaires et le changement des câbles trop courts afin d'avoir une longueur suffisante. Mener une réflexion sur l'acquisition de 2 bureaux droits afin que les agents puissent disposer chacune d'un poste de travail.				
Travail isolé	Les agents sont amenés à rester seul dans les locaux.	Traumatismes corporels et psychologiques	4	4	Porte d'entrée fermée à clé	Partielle 0,75	6	Prévoir la mise à disposition d'un dispositif de protection pour les travailleurs isolés : DATI, P.TI, ...				



UNITE DE TRAVAIL : MEDIATHEQUE

IDENTIFICATION DES RISQUES			Evaluation du risque		MAITRISE DU RISQUE		Niveau de risque	PLAN D'ACTIONS				
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux,...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Réfèrent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Risque d'incendie / explosion	Matériels électriques et informatiques, machines (caterière, réfrigérateur, micro-ondes, ...)				Consignes de sécurité et plans d'évacuation affichés		8	Mettre en place au minimum deux exercices d'évacuation incendie par an (nommer des serre-fils, le compleur et les guide-fils).				
	Absence de formation à l'utilisation des extincteurs.	Intoxication, brûlures, explosion	4	4	Présence d'extincteurs fixés et signalés	Quasi-totale						
	Absence d'exercices incendie.				Issues de secours dégagées, présence de blocs secours (vérifiés annuellement).	0,5						
	Point de rassemblement non signalé.							Former les agents à la manipulation des extincteurs.				
								Signaler par panneau l'emplacement du point de rassemblement.				



UNITÉ DE TRAVAIL : MEDIATHEQUE

IDENTIFICATION DES RISQUES			Evaluation du risque		MAITRISE DU RISQUE		Niveau de risque	PLAN D'ACTIONS				
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise		Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Ambiances lumineuses	Eclairage naturel et artificiel des bureaux.	Fatigue visuelle, maux de tête	4	4	Eclairage rapporté comme satisfaisant. Apport de lumière naturelle par les baies vitrées.	Totale 0,25						



Envoyé en préfecture le 03/07/2025
Reçu en préfecture le 03/07/2025
Publié le
ID : 040-214001687-20250630-D2025069-DE

UNITE DE TRAVAIL : MEDIATHEQUE

IDENTIFICATION DES RISQUES			Evaluation du risque		MAITRISE DU RISQUE		Niveau de risque	PLAN D'ACTIONS				
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise		Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Risque lié à l'électricité	Matériels électriques et informatiques, machines (cafetière, réfrigérateur, micro-ondes, ...). Utilisation de multiprises	Electrocution, électrisation	3	4	Vérification de l'installation électrique réalisée Absence de fils dénudés Multiprise munie d'interrupteur.	Totale 0,25	3					



PRESENTATION DE L'UNITE DE TRAVAIL - SERVICE ENTRETIEN/RESTAURATION/ATSEM

Poste(s) de travail	Effectif(s)	Horaires de travail
ATSEM	4	1 agent polyvalent travaillant lundi et mardi et 2 agents à 32h et 1 à 29h par semaine

UNITÉ DE TRAVAIL : ATSEM

IDENTIFICATION DES RISQUES				Évaluation du risque		MAÎTRISE DU RISQUE		Niveau de risque	PLAN D'ACTIONS			
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Propositions de mesures de prévention		Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Bruit	Absence de protections auditives. Cris des enfants, chocs du matériel et ustensiles. Tables démunies de revêtement amortissant. Service à table effectué par les agents. Absence de panneaux acoustiques.	Acouphène stress fatigue maux de tête, surdité	3	3	Chaises et tables équipées de tampons. Valeurs inférieures à la VEIDA fixée à 80 dB (A) pour les mesures réalisées dans la salle des maternelles (petite salle).	0,5 Quasi-totale	6	Utiliser du mobilier et ustensiles adaptés « anti-bruit » disposant d'un revêtement absorbant les chocs (table munie d'un plateau type gomme, vaisselle en polycarbonate, ...). Poser des matériaux acoustiques absorbants sur le plafond et/ou les murs.				
Chute de plain-pied	Circulation/déplacements dans les différents locaux de travail.	Entorse, heurt, fracture, hématome	4	3	Sol carrelé et en caoutchouc vulcanisé en très bon état dénué de trou et de bosse et sans dénivellation. Éclairage rapporté comme étant satisfaisant.	0,5 Quasi-totale	6	Mettre à disposition des chaussures à semelles antidérapantes à l'ensemble des agents.				
Chute de hauteur	Nettoyage et dépoussiérage des dessus de meubles et étagères parfois situées à plus de 2m32. Utilisation de chaises ou de tables. Présence d'un escabeau dans le local.	Traumatismes, décès	2	3	Escabeau EN 131.	Totale 0,25	1,5					
Circulations externes	Accès aux parkings pour les véhicules personnels. Croisement véhicules/piétons. Les ATSEM accompagnent les enfants pendant les sorties scolaires.	Collision, entorse, heurt, fracture, hématome	4	3	Places de parking pas délimitées, passage piétons matérialisés. Gilets réfléchissants mutualisés avec le service périscolaire, en nombre suffisant.	Totale 0,25	3					
Co-activité	Interventions d'entreprises extérieures : extincteurs/alarme incendie/bloc secours, installations électriques, gros œuvres... Absence de plan de prévention	Blessures diverses, heurt, stress, collision	2	3		Aucune 1	6	Rediger des plans de prévention avec les entreprises intervenantes.				



UNITE DE TRAVAIL : ATSEM

IDENTIFICATION DES RISQUES			Evaluation du risque		MAITRISE DU RISQUE		Niveau de risque	PLAN D' ACTIONS				
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise		Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Risque lié aux produits chimiques, aux émissions et aux déchets	Utilisation de produits chimiques : crèmes pour les mains, liquide vaisselle, nettoyant virucide, nettoyant alimentaire sans rinçage, lingettes désinfectantes, lessive en poudre, désodorisant, détergent désinfectant, détartrant, gel hydroalcoolique, détachant, nettoyant dégraissant. Produits entreposés sur des étagères bois ou dans des armoires non ignifugées et démunies de bacs de rétention. Gants non portés lors de l'entretien des locaux par les ATSEM (reîus) et certains agents. Absence de blouse.	Irritation, allergies respiratoire et cutanée, intoxication, brûlures, cancer	4	3	Fiches techniques et fiches de données de sécurité (FDS) à disposition dans un classeur (géré par la responsable). Le détergent sol est distribué par la centrale de dilution. EPI à disposition : gants en latex et nitrile non poudrés, tablier en coton. Les locaux d'entretien sont munis de serrures et verrouillés. Formation hygiène pour certains agents et utilisation des produits par le fournisseur. Chariots de ménage équipés de double seaux avec presses, sac poubelle et bacs de rangement en nombre suffisant.		9	Transmettre les FDS au médecin du travail. Stocker les produits chimiques sur des étagères équipés de bacs de rétention ... Equiper les bidons de pompe doseuse dans la mesure du possible. Veillez au port des EPI. Mettre en place une procédure d'élimination des produits inutiles ou périmés. Les lieux de stockage doivent être clairement identifiés et ventilés. Des panneaux d'avertissement doivent figurer à l'entrée ainsi que le plan de stockage, indiquant la localisation des différents produits ou encore la capacité maximale. Toute autre information par affichage, comme le récapitulatif de l'étiquetage des produits entreposés et le rappel des incompatibilités éventuelles peuvent être prévus. Mettre à disposition des gants à manchettes permettant un travail aisé pour les tâches de travail (se rapprocher du fournisseur et faire des essais). Mettre à disposition des lunettes de protection lors des transvasements				
			Partielle 0,75									



UNITE DE TRAVAIL : ATSEM

IDENTIFICATION DES RISQUES			EVALUATION DU RISQUE		MAITRISE DU RISQUE		Niveau de risque	PLAN D' ACTIONS			
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise		Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Date de réalisation effective
Risques psychosociaux	Contact avec les collègues, les enfants et les instituteurs, directeur de l'école et la hiérarchie de la collectivité. Les absents ne sont pas remplacés. Absence de responsable ATSEM. Absence d'assistant de prévention.	Stress, fatigue, agressions, conflits	4	4	Entretiens annuels réalisés avec le DGS. Accès aux formations. Autonomie dans le travail. Bonne entente, entraide. Ecoute et soutien de la hiérarchie. Bonne ambiance de travail. 1607h par an appliqués. Présence d'un défibrillateur. Intervention du service Conseil en organisation du CDG40 en 2024.	0,75	12	Rédiger le règlement interne santé-sécurité. Formaliser le registre santé et sécurité au travail et le registre des dangers graves et imminents. Instaurer un dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes. Prévoir l'évaluation des risques psychosociaux dans la collectivité (accord cadre de octobre 2013 avec mise en application en janvier 2015). Il est recommandé de former des agents au secourisme (PSC1, SST). Mener une réflexion sur la nomination d'un référent ATSEM. Nommer un ou plusieurs assistant(s) de prévention.			

UNITE DE TRAVAIL : ATSEM

IDENTIFICATION DES RISQUES			MAITRISE DU RISQUE		PLAN D' ACTIONS							
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommages potentiels	Evaluation du risque		Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Réfèrent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
			F	G								
	ATSEM Travail à hauteur des enfants à genou en avant, position accroupie prolongée, travail debout avec piétement. Entretien des vitres pendant les vacances scolaires. Habillage et déshabillage des enfants, accompagnement aux sanitaires. Enlever les draps des lits des enfants et les remettre (2 fois par mois), linge étendu et plié - absence de sèche-linge. Déplacements du mobilier tous les étés pour le "grand ménage" dans les classes				Vidours pour les seaux de lavage a disposition Monobrosse à disposition (achetée en 2020). Seconde monobrosse à disposition et mutualisée avec le service technique et le service entretien et les collègues de l'école occasionnellement. Utilisation d'aspirateurs privilégiées. Les agents ne font pas les vitres. 4 planches à roulettes pour le déplacement des meubles. Lits couchettes en plastique composés de 4 tubes métalliques.			Mettre à disposition des chariots de ménage à faible encombrement, à roulettes, équipes de seaux, de rangement pour les produits et d'un sac poubelle. Mener une réflexion sur l'acquisition d'aspirateurs dorsaux et/ou l'acquisition d'aspirateur en nombre suffisant. Lors du renouvellement du mobilier, privilégier les tables de classe pour les enfants en forme de "haricots" réglables en hauteur (favorise la proximité avec les enfants et limite à l'agent de se pencher en avant et/ou de se déplacer) ainsi que des chaises enfants moins lourdes. Mettre à disposition un chariot léger, de largeur réduite et maniable pour transporter le matériel d'activités et les sacs poubelles jusqu'aux containers. Solliciter les enfants pour les actions d'installation et de rangement.				
Risque à l'activité physique	Port de chaises et de structures de la	TMS. douleurs dorsales	4	3		Partielle	9 0,75					



Envoyé en préfecture le 03/07/2025

Reçu en préfecture le 03/07/2025

Publié le

ID : 040-214001687-20250630-D2025069-DE

UNITÉ DE TRAVAIL : ATSEM

IDENTIFICATION DES RISQUES				MAÎTRISE DU RISQUE			PLAN D'ACTION					
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommages potentiels	Évaluation du risque		Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Réfèrent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
			F	G								
	salle de motricité. Dépoussiérage réalisé sur les étagères Les agents sont amenés à doucher les enfants. Réalisation de l'entretien des classes maternelles, sanitaires, salle de motricité, couloirs, hall, salle des ATSEM, dortoirs.				empilables et légers (4,5 kg). 4 planches à roulettes pour le déplacement des meubles pendant les grandes vacances. Balai large à franges coton à disposition. Manches télescopiques pour le dépoussiérage des meubles.			Continuer de mettre à disposition des ATSEM des sièges adaptés à l'adulte munis de verin spécifique dont la hauteur est comprise entre 35 et 55 cm. Utiliser des aspirateurs légers et maniables. Privilégier le déplacement du mobilier à deux ou par le service technique ou de l'équiper de roulettes afin de faciliter son déplacement et son entretien. Mettre à disposition un lit couchette sur roulettes ou équiper les lits. Il est conseillé de former les agents au PRAP IBC.				
Travail isolé	Présence de travail isolé lors de l'entretien des locaux.	Traumatismes corporels et psychologiques	4	4		Aucune	16	Eviter, dans la mesure du possible le travail isolé, et privilégier le travail en binôme. Mettre en place un moyen de prévention type DATI, PTI ou application sur téléphone portable.				
Risque lié à l'électricité	Installation électrique, machines.	Electrocution, électrisation	4	3	Vérification de l'installation électrique réalisée. Absence de fils dénudés.	Totale	3					
Risque d'incendie / explosion	Installation électrique, machines. Extincteurs non contrôlés. Absence d'exercices incendie annuel. Intoxication, brûlures, explosion		4	4	Consignes de sécurité et plans d'évacuation affichés. Présence d'extincteurs fixes, vérifiés et signalés. Issues de secours dégagées, présence de blocs secours (vérifiés annuellement). Registre de sécurité à disposition.	Quasi-totale	8	Mettre en place au minimum deux exercices d'évacuation incendie par an (nommer des serre-files, le compleur et des guide-fils). Former les agents à l'utilisation des extincteurs.				

UNITE DE TRAVAIL : ATSEM

IDENTIFICATION DES RISQUES			Evaluation du risque		MAITRISE DU RISQUE		Niveau de risque	PLAN D' ACTIONS				
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise		Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Vibrations	Utilisation de la monobrosse.	TMS, douleurs musculaires et articulaires troubles vasculaires	2	2	Formation à l'utilisation de la machine réalisée par le fournisseur à l'achat et formation en interne pour les nouveaux embauchés. Alternance des tâches.	Totale 0,25	1					
Ambiances thermiques et conditions climatiques	Système de chauffage défaillant. Températures parfois inférieures à 15°C en période hivernale. Chaud l'été, absence de climatisation et de ventilateur.	Déshydratation, coup de chaleur, gelure, malaise	3	3	Eau à disposition. Applications des consignes du gouvernement en période de canicule.	Partielle 0,75	6,75	Faire réparer le système de chauffage. Mettre à disposition des brumisateurs en période de forte chaleur.				



PRESENTATION DE L'UNITE DE TRAVAIL - SERVICE ENTRETIEN/RESTAURATION/ATSEM

Poste(s) de travail	Effectif(s)	Horaires de travail
ATSEM	4	1 agent polyvalent travaillant lundi et mardi et 2 agents à 32h et 1 à 29h par semaine
Responsable de cantine	1	8h30-14h30/16h20-18h30 lundi, mardi, jeudi et vendredi, 9h30-14h30 le mercredi ou 9h par jour en animation
Agents polyvalents	4	2 : 10h-14h30 1 agent : 10h30-14h00 1 agent : 13h15-14h30 (plonge et entretien)



UNITE DE TRAVAIL : SERVICE ENTRETIEN/RESTAURATION SCOLAIRE/ATSEM

IDENTIFICATION DES RISQUES				EVALUATION DU RISQUE		MAITRISE DU RISQUE		Niveau de risque	PLAN D' ACTIONS				
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommages potentiels	Evaluation du risque		Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque		Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référént(s)	Échéance	Date de réalisation effective
			F	G									
Bruit	240 enfants le midi en moyenne.												
	Matériels en zone de plonge et préparation (mixeur, hottes aspirateurs, lave-vaisselle plonge, monobrosse...)												
	Absence de protections auditives (en cours de commande).												
Bruit	Cris des enfants, chocs du matériel et ustensiles												
	Tables démunies de revêtement amortissant.	Acouphènes, stress, fatigue, maux de tête, surdité	3	3	Plonge munie d'un capot de protection. Chaises et tables équipées de tampons.	Quasi-totale	6		Utiliser du mobilier et ustensiles adaptés « anti-bruit » disposant d'un revêtement absorbant les chocs (table munie d'un plateau type gomme, vaisselle en polycarbonate, ...).				
	Présence de bacs vitrés et tot cathédrale dans une des deux salles de restauration.				Redaction d'un règlement intérieur cantine et séparation des tables en privilégiant les tables de 6 à 7 couverts			Poser des matériaux acoustiques absorbants sur le plafond et/ou les murs.					
Chute de plan-pied	Service à table effectué par les agents pour les maternelles et les élémentaires - 2 services												
	Absence de panneaux acoustiques.								Mettre en place des sensibilisations et rappels doivent être effectués régulièrement sur les risques liés à une exposition au bruit auprès des agents et des enfants				
									Mettre à disposition des agents des protections auditives individuelles moulées (en cours).				
Chute de hauteur	Circulation/déplacements dans les différents locaux de travail.												
	Portes de cuisine démunies d'oculus.	Entorse, heurt, fracture, hématomes	4	3	Sol carrelé et en caoutchouc vulcanisé en très bon état démunie de trou et de bosse et sans déviation. Présence de bouches d'évacuation dans les vestiaires, la zone de plonge, la cuisine. Eclairage rapporté comme étant satisfaisant.	Quasi-totale	6		Mettre à disposition des chaussures à semelles antidérapantes pour les ATSEM.				
					Chaussures antidérapantes l'ensemble des agents (sauf ATSEM)								
Chute de hauteur	Nettoyage et dépoussiérage des dessus de meubles et étagères parfois situées à plus de 2m32.												
	Utilisation de chaises ou de tables.	Traumatismes, décès	2	3	Chaussures antidérapantes. Escaliers munis d'une rampe	Quasi-totale	6		Mettre à disposition des agents des escabeaux en nombre suffisant maisque NF EN 14183, avec une attestation de conformité, comportant la charge maximale, modèle et loi de fabrication, (décret n°96-333 du 10 avril 1996), munis de dispositifs antidérapants ne pouvant s'enlever et d'un garde-corps interdisant l'utilisation de moyen de fortune				
	Présence d'escaliers bétonnés pour accéder aux salles de classe (entretien)				Escabeau des ATSEM EN 131								



UNITE DE TRAVAIL : SERVICE ENTRETIEN/RESTAURATION SCOLAIRE/ATSEM

IDENTIFICATION DES RISQUES			Evaluation du risque		MAITRISE DU RISQUE		Niveau de risque	PLAN D' ACTIONS				
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise		Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Circulations extérieures	Accès aux parkings pour les véhicules personnels. Croisement véhicules/piétons. Les ATSEM accompagnent les enfants pendant les sorties scolaires. Absence de gilet réfléchissant.	Collision, entorse, heurt, fracture, hématome	4	3	Places de parking pas délimitées, passage piétons matérialisés. Gilets haute visibilité à disposition et mutualisés avec le service périscolaire.	Totale 0,25	5					
Co-activité	Interventions d'entreprises extérieures : extincteurs/alarme incendie/bloc secours, installations électriques, gros œuvres ... Absence de plan de prévention.	Blessures diverses, heurt, stress, collision	2	3		Aucune 1	6	Rédiger des plans de prévention avec les entreprises intervenantes.				
Risque lié aux produits chimiques, aux émissions et aux déchets	Utilisation de produits chimiques : liquide de lavage et de rinçage, crèmes pour les mains, liquide vaisselle, nettoyant désinfectant chloré (sol cuisine), nettoyant vrucide, nettoyant alimentaire sans rinçage, lingettes désinfectantes, lessive en poudre, déodorant, détergent désinfectant, détartrant, gel hydroalcoolique, détachant, nettoyant dégraisant. Présence de contenants non étiquetés dans le local entretien. Produits entreposés sur des étagères bois ou dans des armoires non ignifugées et démunies de bacs de rétention. Gants non portés lors de l'entretien des locaux par les ATSEM (refus) et certains agents. Absence de blouse pour les ATSEM.	Irritation, allergies respiratoires et cutanées, intoxication, brûlures, cancer	4	3	Procédures de désinfection (fournisseurs) affichées dans la majorité des locaux d'entretien ainsi qu'à la plonge/zone de préparation. Fiches techniques et fiches de données de sécurité (FDS) à disposition dans un classeur (géré par la responsable). Le détergent sol est distribué par la centrale de dilution. EPI à disposition : gants en latex et nitrile non poudrés, tablier en coton. Les locaux d'entretien sont munis de serues et verrouillés. Bidons de liquide de lavage et rinçage de la plonge en circuit fermé. Formation hygiène pour certains agents et utilisation des produits par le fournisseur. Hottes entretenues par le service technique. Quantité de produits réduits au maximum. 2 chenaux à double seaux avec presses dans le réfectoire. Chenaux de ménage équipés de double seaux avec presses, sac poubelle et bacs de rangement en nombre suffisant.	Partielle 0,75	9	Transmettre les FDS au médecin du travail. Stocker les produits chimiques sur des étagères équipées de bacs de rétention (en cours) ...Equiper les bidons de pompe doseuse dans la mesure du possible. Veillez au port des EPI. Mettre en place une procédure d'élimination des produits inutilisés ou périmés. Les lieux de stockage doivent être clairement identifiés et ventilés. Des panneaux d'avertissement doivent figurer à l'entrée ainsi que le plan de stockage, indiquant la localisation des différents produits ou encore la capacité maximale. Toute autre information par affichage, comme le récapitulatif de l'équipement des produits entreposés et le rappel des incompatibilités éventuelles peuvent être prévus. Mettre à disposition des gants à manchettes permettant un travail aisé pour les tâches de travail (se rapprocher du fournisseur et faire des essais). Mettre à disposition des lunettes de protection lors des transvasements				



UNITE DE TRAVAIL : SERVICE ENTRETIEN/RESTAURATION SCOLAIRE/ATSEM

IDENTIFICATION DES RISQUES				EVALUATION DU RISQUE		MATRISE DU RISQUE		Niveau de risque	PLAN D'ACTIONS				
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise		Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective	
Risque biologique	Contact avec les collègues, les enfants les instituteurs. Changement des sacs poubelles avec possibilité de contact avec des objets souillés/tranchants. Utilisation de balais coco et de balais en fibres souples pour le balayage des sols. Les agents sont amenés à déboucher les sanitaires. Protocole de lavage des mains non affiché Codes couleurs pour les bandeaux non utilisés. Utilisation de pelle. Poubelles démunies de pédale. Contact avec les matières biologiques lors de soins, du passage aux sanitaires. Contact avec le sang lors des soins. Contact avec les enfants malades. Contact avec les aliments/poils/crayettes pouvant être souillés. Absence de vestiaire. Présence d'une armoire métallique dans le local entretien de l'école (rez-de-chaussée) munie d'étagères rouillées avec stockage de produits chimiques et de chaussures de travail des agents. Présence de lientes d'oiseaux sous le porche devant l'accès réservé aux agents de la cantine. Absence de lunettes de protection, combinaison, masque de protection.	Contamination directe/indirecte par des agents pathogènes	4	3	Utilisation de produits désinfectant/virucide/bactéricide pour les surfaces (sols et surfaces) Trousse de secours disponibles et signalées. Savon et essuie-mains papiers à disposition. Gants en latex et nitrile non poudrés, blouses, charlotte Bandeaux et lavettes lavés en machine à 90°C. Utilisation du code couleurs pour les lavettes. Douchette à disposition. Tableau de mise en température réalisé. Tenues de travail en nombre suffisant, entretenues sur place. Plan de nettoyage affiché en cuisine. (fourmisseur). Utilisation de l'aspirateur dans les salles préscolaires et scolaires. Respect du circuit sale et propre (deux portes/entrées distinctes). Formation HACCP réalisée pour un agent. Présence d'un local pour la réception de marchandises et chambre froide pour les produits lins. Nettoyage des chambres froides/réfrigérateur et plans de travail tous les jours avec un produit désinfectant. Kits visuels à disposition. Masque FFP1. Nettoyage des lientes d'oiseaux au jet d'eau et brossage avec une brosse à usage spécifique, gants à usage unique, blouse. Douche à disposition pour les enfants. Repas livrés en liaison froide par la MACS.		0.5	6	Sensibiliser les agents sur le risque biologique et au port des EPI. Faire emarger les agents lors de la remise des EPI Mettre en place une procédure d'exposition au sang (AES). Identifier les bandeaux en utilisant les languettes de couleurs pour permettre une sectorisation adaptée. Prescrire le balai coco qui met en suspension la poussière avec un entretien complexe des fibres. A défaut, privilégier l'utilisation de bandes de gazes ou de lavage humide pour les sols. Privilégier l'utilisation de pelle aéroport et de poubelles porte-sacs équipées de pédalles. Afficher les procédures de lavage des mains et désinfection dans l'ensemble des locaux. Mettre à disposition des vestiaires (un par agent) munis de double compartiments afin de séparer les vêtements propres et sales avec serrures/cadenas. Remplacer l'armoire du local entretien et prévoir le stockage des EPI des agents dans des vestiaires dédiés. Mettre les EPI adaptés pour le nettoyage des lientes d'oiseaux (masque FFP2, combinaison, lunettes de protection).				



UNITÉ DE TRAVAIL : SERVICE ENTRETIEN/RESTAURATION SCOLAIRE/ATSEM

IDENTIFICATION DES RISQUES			Evaluation du risque		MATRISE DU RISQUE		Niveau de risque	PLAN D' ACTIONS				
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise		Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Dem de réalisation effective
Risque lié aux équipements de travail	Utilisation de monobrosse. Utilisation de couleux, four et nettoyage des lames des machines. Absence de maniques. Les ATSEM utilisent le massicot.	Traumatisme, TMS, sectionnement, plaie, contusions	2	2	Présence de trousses à pharmacie Suivi et achat réalisés par la responsable. Massicot équipé de carter de protection. Formation à l'utilisation de la monobrosse par le fournisseur réalisée à l'achat et formation en interne pour les nouveaux embauchés. Gants en maille de fer et maniques à disposition.	Totale 0,25						



UNITE DE TRAVAIL : SERVICE ENTRETIEN/RESTAURATION SCOLAIRE/ATSEM

IDENTIFICATION DES RISQUES				Maitrise du risque		PLAN D'actions						
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommages potentiels	Evaluation du risque		Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référént(s)	Echéance	Date de réalisation effective
			F	G								
Etrondissements et chutes d'objets	Matériels et produits chimiques entreposés en hauteur Une étagère de la salle périscolaire menace de tomber	Traumatismes	4	2	Chaussures antidérapantes coquées en cuisine.	Partielle	0,75	Procéder à la réparation de l'étagère de la salle périscolaire. Favoriser le rangement par fréquence d'utilisation. Eviter le stockage à plus de 1m60				
Risques psychosociaux	Contact avec les collègues, les enfants et les instituteurs, directeur de l'école et la hiérarchie de la collectivité Nombre d'enfants importants en cantine 240 en moyenne soit 120 par service. Pression ressentie par les agents dues à la demande des instituteurs de faire sortir les enfants du restaurant scolaire à 13h20 même si les enfants n'ont pas eu le temps de finir de déjeuner.	Stress, fatigue, agressions, conflits	4	4	Entretiens annuels réalisés. Accès aux formations. Autonomie dans le travail. Bonne entente, entraide. Ecole et soutien de la hiérarchie. Bonne ambiance de travail. 1607h par an appliqués. Echanges des agents (sauf ATSEM) pendant le temps de pause le matin.	Partielle	0,75	Rédiger le règlement interne santé-sécurité. Formaliser le registre santé et sécurité au travail et le registre des dangers graves et imminents Installer un dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes Prévoir l'évaluation des risques psychosociaux dans la collectivité (accord cadre de octobre 2013 avec mise en application en janvier 2015). Mener une réflexion sur la mise en place de réunions avec le directeur de l'école/élus/mairie/agents afin d'échanger sur les problématiques rencontrées et trouver des solutions adaptées. Demander au directeur d'utiliser la porte de son bureau sans passer par la salle des maîtres pendant l'entretien Demander aux instituteurs d'attendre l'entretien et le sablage du sol pour entrer dans la salle des maîtres. Rappeler le lien hiérarchique ainsi que les règles de gestion des locaux de la collectivité des agents au directeur et instituteurs. Mener une réflexion sur la nomination d'un référent ATSEM.				
	Contact avec le directeur de l'école - agressions verbale, propos rabaisant, ordres - agissements répétés et rapportés comme dégradant les conditions de travail, source de stress. Lors de l'entretien du sol, sanitaires et mobiliers de la salle des maîtres, le personnel de l'éducation nationale se déplace sur le sol nettoyé (1h d'entretien le jeudi et vendredi matin - présence de l'imprimante, machine à café, bouilloire, micro-ondes). Manque de considération ressentie. Retard sur le service du midi car les maternelles (service prévu de 11h45 à 12h30) partent souvent avec 15 à 20 minutes de décalage au premier service. Les absents ne sont pas remplacés Absence d'échanges avec les ATSEM et pas de responsable. La responsable de cantine n'est pas formé pour les entretiens professionnels. 1 agent en monts à la cantine. Charge de travail rapportée comme plus importante. Absence de réunion avec les élus, absence de réunion de service											



UNITE DE TRAVAIL : SERVICE ENTRETIEN/RESTAURATION SCOLAIRE/ATSEM

IDENTIFICATION DES RISQUES			Évaluation du risque		MATRISE DU RISQUE		PLAN D' ACTIONS					
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
	Entretien des locaux/cantine : entretien des bâtiments scolaires appartenant à la collectivité. Bras en élévation, position debout prolongée, sollicitations des membres supérieurs (épaule, coude, poignet), penché en avant. Aspiration des sols réalisé tous les jours et lavage une fois par semaine sauf le réfectoire qui est lavé tous les jours. manipulation et port de tables démontées de roulettes, de chaises - 250 chaises en cantine, 30 tables, 240 bureaux d'écollers ... Le midi, 1 assiette par enfant soit 240 au total, 3 bacs à assiette avec une contenance de 1/4 assiettes par bac. La vaisselle est rincée manuellement avec la dépose dans le lave-vaisselle Bédons de 25 litres à la plongée changés tous les mois. 21 pains tranchés par jour en cuisine. En entretien, 2 aspirateurs (1 dans le local ATSEM et 1 dans le local entretien rapportés comme lourd). 3 triants en salle périscolaire manipulés tous les jours.				Entretien : 4 chariots en inox munis de roulettes en salle de restauration/cuisine. Rolls. Allumance des agents aux différents poste en cuisine. Visière pour les seaux de lavage à disposition Utilisation de seaux à roulettes munis de presses dans le restauration scolaire, ballas à bandeaux plantés à disposition. Perches à disposition. Monobrosse à disposition. Utilisation d'aspirateurs privilégiées. Les agents ne font pas les vitres. 4 planches à roulettes pour le déplacement des meubles. Vitres réalisées une fois par an par un prestataire. Un local entretien à l'étage Chaises descendues des tables par les enfants le matin			Équipement : Mettre à disposition des chariots de ménage à faible encombrement, à roulettes, équipés de seaux de rangement pour les produits et d'un sac poubelle Mettre une réflexion sur l'acquisition d'aspirateurs dorsaux et/ou l'acquisition d'aspirateur en nombre suffisant. Lors du renouvellement du mobilier, privilégier les tables de classe pour les enfants en forme de "hurcots" réglables en hauteur (favorise la proximité avec les enfants et limite à l'agent de se pencher en avant et/ou de se déplacer) ainsi que des chaises enfants moins lourdes. Mettre à disposition un chariot léger, de largeur réduite et maniable pour transporter le matériel d'activités et les sacs poubelles jusqu'aux containers. Utiliser des aspirateurs légers et maniables. Privilégier le déplacement du mobilier à deux ou par le service technique ou de l'équipe de roulettes afin de faciliter				
Risque à l'activité		TMS, chaudière et chaudière	1	3		Partielle	0.75	En renforcement et en entretien				



UNITE DE TRAVAIL : SERVICE ENTRETIEN/RESTAURATION SCOLAIRE/ATSEM

IDENTIFICATION DES RISQUES				MAITRISE DU RISQUE		PLAN D'ACTIONS						
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommages potentiels	Evaluation du risque		Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référént(s)	Échéance	Date de réalisation effective
			F	G								
physique	Grand ménage une semaine par an pendant l'été Clayettes entreposées par la MACS dans les chambres froides et mélangées sans logique de stockage Trancheuse à pain HS. Agents non consultés lors de l'achat. Utilisation d'un couteau à pain non sécurisé. Chaises de la cantine rapportées comme étant lourdes. 2 tables en plastique sont présentes dans le réfectoire. 1 aspirateur eau et poussière mutualisés au rez-de-chaussée et un valetssim avec manque d'aspiration au 1er étage. 2 aspirateurs pour 8 agents. Poussoirs agents polyvalents : manipulation et port de tables démunies de roulettes, de chaises et de matériels pédagogiques pour les manifestations. Absence de chariot de transport. Port files enfants, glacères. Dépose et pose de draps sur les lits une fois par semaine (20 lits en moyenne). Absence de lits couchettes à roulettes pour le déplacements des lits empilés.		2	3	Cantine Paniers de vaisselles déposés sur les charrois, empilés avec un maximum d'une hauteur de bras Trancheuse à pain à disposition (neuve) Les clayettes et les barquettes sont déposées par livreur de la MACS avant la prise de poste des agents directement dans les chambres froides Achat de vaisselles moins lourdes Choix réalisé par les agents Péniscolaire Lits couchettes en plastique composés de 4 tubes métalliques, empilables et légers (4.5 kg).	3, 2, 2		Il est conseillé d'associer les agents pour l'achat de leurs matériels. Remplacer les pelles classiques par des pelles aéroports Cantine Afin de permettre un roulement des paniers à assiettes optimal, il serait souhaitable d'avoir deux bacs supplémentaires. Contacter la MACS afin d'informer les règles de livraison et de stockage des clayettes dans les chambres froides Mener une réflexion sur la possibilité de changer les chaises des élémentaires dans le réfectoire ainsi que remplacer les 2 tables en plastique planées par des tables techniques à celles présentes actuellement Péniscolaire Mettre à disposition un lit couchette sur roulettes ou équerer les lits Il est conseillé de former les agents au PRAP IBC				
Travail isolé	Présence de travail isolé lors de l'entretien des locaux	Traumatismes corporels et psychologiques	4	4		Aucune	16	Eviter, dans la mesure du possible le travail isolé, et privilégier le travail en binôme Mettre en place un moyen de prévention type DATI, PTI ou application sur téléphone portable.				
Risque lié à l'électricité	Installation électrique, machines	Electrocution, électrisation	4	3	Vérification de l'installation électrique réalisée Absence de lits démunés.	Totale	3					
Risque d'incendie / explosion	Installation électrique, machines. Extincteurs non contrôlés. Absence d'exercices incendie annuel	Inoubation, brûlures, explosion	4	4	Consignes de sécurité et plans d'évacuation affichés. Présence d'extincteurs fixés, vérifiés et signalés. Issues de secours dégagées, présence de blocs secours (vérifiés annuellement). Deux exercices incendie réalisés deux fois par an. Registre de sécurité à disposition	Quasi-totale	8	Former les agents à l'utilisation des extincteurs.				



UNITE DE TRAVAIL : SERVICE ENTRETIEN/RESTAURATION SCOLAIRE/ATSEM

IDENTIFICATION DES RISQUES				Evaluation du risque		MATRISE DU RISQUE		PLAN D' ACTIONS				
Risquedanger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux,...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Echéance	Date de réalisation effective
Vibrations	Utilisation d'autoleveuses (1 par bâtiment : gymnase, cantine, stade, salle des fêtes).	TMS, douleurs musculaires et articulaires troubles vasculaires	4	2	Formation à l'utilisation de la machine réalisée par le fournisseur à l'achat (2021) et formation en interne pour les nouveaux embauchés. Alternance des tâches. Travail en équipe.	Totale 0,25	6					
Ambiances thermiques et conditions climatiques	Système de chauffage défilant dans le réfectoire. Températures parfois intérieures à 15°C en période hivernale. Chaud l'été, absence de climatisation et de ventilateur (malaises d'enfants et d'agents en 2023).	Déshydratation, coup de chaleur, gelure, malaise	3	3	Eau à disposition. Applications des consignes du gouvernement en période de canicule.	Partielle 0,75	6,75	Faire réparer le système de chauffage (contrat de maintenance en cours). Mettre à disposition des brumisateurs, ventilateurs, films solaires, rideaux ou encore système de climatisation en période de forte chaleur.				



PRESENTATION DE L'UNITE DE TRAVAIL - SERVICE PERISCOLAIRE/EXTRASCOLAIRE

ID : 040-214001687-20250630-D2025069-DE

35h annualisés : 2 directeurs adjoints : 9h-12h/14h-17h45, mardi 11h-18h30, vendredi 11h15-18h30 et lundi, mardi, jeudi 10h30-13h30/14h-18h30, mercredi 7h30-17h30
1 animatrice : 28h par semaine

HORAIRES :

10h de travail le mercredi

NOMBRE D'AGENTS : 3

ACTIVITES	PRINCIPALES MISSIONS	MATERIEL, METHODE, PRODUITS, ENVIRONNEMENT
Animation	Preparation d'activités Animation d'activités Surveillance	
Gestion administrative	Dossiers d'inscription, rapports d'activités, préparation des sorties et/ou séjours, travail administratif ...	<u>Matériel</u> : Matériel sportif, matériel pédagogique, tentes, mobilier, appareils de cuisson Poste de travail avec ordinateur portable, souris filaires, chaises <u>Environnement</u> : locaux de l'Espace Jeunes, bureau partagé au pôle Enfance Jeunesse Sports, sorties extérieures, sites de séjours <u>Formations</u> : premiers secours PSC1, BAFA, surveillant de baignade
Restauration	Mise en place de la table et débarrassage Réchauffe des plats Service des enfants Plonge Nettoyage de la cuisine et du réfectoire	



UNITE DE TRAVAIL : SERVICE PERISCOLAIRE/EXTRASCOLAIRE

IDENTIFICATION DES RISQUES			Evaluation du risque		MATRISE DU RISQUE		Niveau de risque	PLAN D' ACTIONS				
Risque/danger	ORIGINES (âches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise		Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Chute de plain-pied	Circulation/déplacements dans les locaux.				Sol en bon état démunie de trou et de bosse et sans dénivellation.			Les portes de la cuisine doivent être munies d'oculus afin de permettre la vue sur le local adjacent et d'éviter les collisions.				
	Restauration scolaire : accès à la cuisine par des portes battantes démunies d'oculus. Bureau des responsables périscolaires encombré au sol par le stockage de matériels éducatifs par manque de place.	Entorse, heurt, fracture, hématome	4	3	Présence de bouches d'évacuation dans la cuisine scolaire. Nettoyage des sols quotidien. Eclairage satisfaisant. Port de chaussures de sécurité en cuisine.	Quasi-totale 0,5	6	Mener une réflexion sur la possibilité d'installer/fabrication d'un abri de jardin dans la cour (côté poulailler) afin d'augmenter la capacité de stockage et supprimer le matériel au sol.				
Chute de hauteur	Matériels et produits stockés en hauteur. Utilisation de chaise pour accéder aux étagères les plus hautes.	Traumatismes, décès	2	4	Rangement à hauteur de bras privilégié Nettoyage des vitres à hauteur d'homme	Partielle 0,75	6	Entreposer le matériel sur les étagères n'excédant pas plus de 1m80 si possible. A défaut, mettre à disposition des agents un escabeau/marchepieds sécurisé conforme à la réglementation. Privilégier le travail à partir du sol. Prescrire l'utilisation de moyens de fortune comme les chaises et l'escabeau sur la table pour accéder en hauteur.				
Circulations externes	Accès aux parkings pour les véhicules personnels. Croisement véhicules/piétons. Sorties, séjours : absence de gilet réfléchissant.	Collision, entorse, heurt, fracture, hématome	4	3	Places de parking pas délimitées, passage piétons matérialisés. Gilets haute visibilité à disposition.	Totale 0,25	3					
Co-activité	Interventions d'entreprises extérieures : extincteurs/alarme incendie/bloc secours, installations électriques, gros œuvres... Absence de plan de prévention.	Blessures diverses, heurt, stress, collision	2	3		Aucune 1	6	Rédiger des plans de prévention avec les entreprises intervenantes				

UNITÉ DE TRAVAIL : SERVICE PERISCOLAIRE/EXTRASCOLAIRE

IDENTIFICATION DES RISQUES				Évaluation du risque		MAÎTRISE DU RISQUE		Niveau de risque	PLAN D' ACTIONS			
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	(Niveau de maîtrise)		Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Risque biologique	Contact avec les matières biologiques lors de soins, du passage aux sanitaires Contact avec le sang lors des soins. Contact avec les enfants malades. Contact avec les aliments/plats/dayettes pouvant être souillées. Absence de vestiaire.	Contamination directe/indirecte par des agents pathogènes	3	3	Douches à disposition pour les enfants. Gants en latex et nitrile non poudrés, masque FFP1, gel hydroalcoolique. Présence de lave-mains, savon et essuie-mains à usage unique. Trousse de secours disponibles dans les locaux, pour les sorties et sur le véhicule adaptées aux risques professionnels. Suivi des "bobologies" sur un registre. Procédure d'accident d'exposition au sang à disposition (INRS).	Quasi-totale 0,5	4,5	Sensibiliser les agents sur le risque biologique. L'emplacement des trousses de premiers secours doit être connu de tous les agents de la collectivité et faire l'objet d'une signalisation par panneaux. Faire emmagr les agents lors de la remise des EPI.				
Risque lié aux équipements de travail	Plastifieuse, ciseaux, massicot	Traumatismes, TMS, sectionnement, plaie, contusions	2	3	Suivi et achat réalisés par les directeurs. Massicot équipé de carter de protection.	Totale 0,25	1,5					
Travail sur écran	Les 2 directeurs adjoints sont amenés à travailler entre 4 à 5h par jour sur écran le lundi, mardi et jeudi (CAF, subventions, facturation, projets pédagogiques, recherche, contact avec les prestataires MACS, FRANCA, ...) Un bureau et une pièce pour les 2 agents. Etude de poste réalisée par le médecin du travail en mai 2024 - préconisations non appliquées Travail sur ordinateurs portables Absence de clavier déporté et de rehausseur d'écran. Siège à disposition équipé d'un accoudoir cassé.	Fatigue visuelle, maux de tête, TMS, troubles vasculaires	4	3	Bureau d'angle de dimensions satisfaisantes	Quasi-totale 0,5	8	Equiper les agents d'écrans et de claviers déportés et de rehausseurs d'écrans, d'un second bureau d'une profondeur comprise entre 80 et 110 cm. Equiper les agents de sièges réglables en hauteur, munis d'accoudoirs et de dossiers soutenant jusqu'aux omoplates, d'un tissu de revêtement permettant la circulation d'air. Prévoir un réaménagement de la pièce afin de permettre le positionnement de deux bureaux en respectant les recommandations du médecin du travail.				



UNITE DE TRAVAIL : SERVICE PERISCOLAIRE/EXTRASCOLAIRE

IDENTIFICATION DES RISQUES			EVALUATION DU RISQUE		MAITRISE DU RISQUE		Niveau de risque	PLAN D' ACTIONS				
Risques/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	3	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Réfèrent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Effondrements et chutes d'objets	Matériels et produits chimiques entreposés en hauteur. Les étagères de la salle périscolaire menacent, pour certaines, de tomber Le procédé actuel, étagères modulables sur rails de montage mural, semble inadapté aux matériels et poids.	Traumatismes	4	3	Stockage à hauteur de bras privilégié sans surcharge des étagères.	Partielle	0,75					

UNITÉ DE TRAVAIL : SERVICE PERISCOLAIRE/EXTRASCOLAIRE

IDENTIFICATION DES RISQUES			Évaluation du risque		MAÎTRISE DU RISQUE		PLAN D' ACTIONS					
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommages potentiels	F	G	Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Référent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
Risques psychosociaux	Contact avec les collègues, les enfants et les instituteurs, directeur de l'école et la hiérarchie de la collectivité Nombre d'enfants importants (surveillance de la cour de récréation, temps périscolaire). Contact avec le directeur de l'école : agression verbale, propos rabaisant, ordres - agissements répétés, interruption dans le travail - source de stress au travail et un travail en mode dégradé. Manque de considération ressentit. 8 agents polyvalents viennent renforcer l'équipe périscolaire/extrascolaire. Turn-over. Les absents ne sont pas remplacés Absence de réunion avec le DGS/élus/responsable de service et de temps d'échanges dédiée afin de préparer les activités (réalisé sur le temps personnel)	Stress, fatigue, agressions, conflits	4	4	Entretiens annuels réalisés Accès aux formations Autonomie dans le travail Bonne entente, entraide Réalisation des plannings à l'année par le DGS avec collaboration des directeurs adjoints. Organisation de réunions d'équipe toutes les semaines. Une semaine en juillet est dédiée au bilan (compte-rendu écrit après chaque vacances pour le centre de loisirs et l'espace jeunes) pour le directeur 1607h par an appliqués. Présence de fiches de poste. Présence d'un délégué. 2 agents formés PSC1. Intervention du service Conseil en organisation du CDG40 en 2024		12	Rédiger le règlement interne santé-sécurité. Formaliser le registre santé et sécurité au travail et le registre des dangers graves et imminents. Instaurer un dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes. Prévoir l'évaluation des risques psychosociaux dans la collectivité (accord cadre de octobre 2013 avec mise en application en janvier 2015). Mener une réflexion sur la mise en place de réunions avec le directeur de l'école/élus/maire/agents afin d'échanger sur les problématiques rencontrées et trouver des solutions adaptées Mettre en place des moments d'échanges avec le DGS/élus. Dédier des temps d'échanges pour la préparation des activités - à formaliser dans le planning annuel. Nommer un ou plusieurs assistant(s) de prévention				
		Manque de reconnaissance ressenti par les agents. Les agents travaillent 2 samedis par an afin de préparer les activités, plannings et l'ordonnement du centre de loisirs. Absence de local espace jeunes - en cours de réflexion). Espace jeunes : accueil des jeunes à partir de 6ème le mercredi après-midi, vendredi soir (5 à 6 fois par an), vacances scolaires (fermeture 3 semaines en août et 2 semaines à Noël). 40 adhérents par an environ. Absence de budget pour le service - manque de vision sur les achats possibles et les projets, entraînant une projection/anticipation impossible. Absence d'assistant de prévention				Partielle	0,75					



UNITE DE TRAVAIL - SERVICE PERISCOLAIRE/EXTRASCOLAIRE

IDENTIFICATION DES RISQUES				MATRISE DU RISQUE			PLAN D' ACTIONS					
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommages potentiels	Evaluation du risque		Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Réfèrent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
			F	G								
Risque à l'activité physique	Travail à hauteur des enfants : à genou, en avant, position accroupie prolongée, travail debout avec pléinement. Habillage et déshabillage des enfants, accompagnement aux sanitaires.							Mettre à disposition un chariot léger, de largeur réduite et maniable pour transporter le matériel d'activités. Solliciter les enfants pour les actions d'installation et de rangement.				
	Manipulation et port de tables démunies de roulettes, de chaises et de matériels pédagogiques. Absence de chariot de transport. Port des enfants, glacières, ... Le matériel est transporté à l'aide d'un véhicule démuné de rampes ou de hayon.	TMS, douleurs dorsales	3	3	Lits couchettes en plastique composés de 4 tubes métalliques, empilables et légers (4,5 kg). Un lit est muni de roulettes pour le déplacement des lits empilés.	Partielle 0,75	6,75	Mettre à disposition des sièges adaptés à l'adulte munis de vérins spécifiques dont la hauteur est comprise entre 35 et 55 cm et de dossiers.				
Travail isolé	Tables de la salle périscolaire vieillissantes et rapportées comme lourdes.							Remplacer les tables de la salle périscolaire par des tables pliantes dans la mesure du possible.				
	Présence de travail isolé pour le directeur de l'espace jeunes. Absence de moyen de protection.	Traumatismes corporels et psychologiques	3	3	Téléphone portable de l'agent.	Aucune 1	9	Mettre en place un moyen de prévention type DATI, PTI ou application sur téléphone portable.				
Risque lié à l'électricité	Matériels électriques et informatiques, machines (cafetière, réfrigérateur, micro-ondes, ...). Utilisation de multiprises démunies d'interrupteurs.	Electrocution, électrisation	4	4	Vérification de l'installation électrique réalisée par une entreprise agréée annuellement.	Partielle 0,75	12	Installer des prises électriques en nombre suffisant dans le bureau des directeurs et proscrire dans la mesure du possible d'utilisation de multiprises, à défaut mettre à disposition des multiprises équipées d'interrupteurs ou de multiprises parafoudres (matériels informatiques).				
Risque d'incendie / explosion	Matériels électriques et informatiques, machines (cafetière, réfrigérateur, micro-ondes, ...). Utilisation de multiprises démunies d'interrupteurs.	Incendie, brûlures, explosion	4	4	Consignes de sécurité et plans d'évacuation affichés. Présence d'extincteurs fixés, vérifiés et signalés. Issues de secours dégagées, présence de blocs secours (vérifiés annuellement). Registre de sécurité à disposition.	Quasi-totale 0,5	8	Mettre en place au minimum deux exercices d'évacuation incendie par an (nommer des serre-files, le compteur et des guide-fils). Former les agents à l'utilisation des extincteurs.				



UNITE DE TRAVAIL - SERVICE PERISCOLAIRE/EXTRASCOLAIRE

IDENTIFICATION DES RISQUES				MATRISE DU RISQUE		PLAN D'ACTIONS						
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommages potentiels	Evaluation du risque		Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Réfèrent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
			F	G								
Bruit	Cris des enfants, activités, cours de récréation, matériels (pieds de chaises, tables).	Acouphènes, stress, fatigue, maux de tête, surdité	3	3	Rappels à l'ordre.		6,75	Sensibiliser les agents au bruit				
	Absence de protections auditives. Mesures de bruit réalisées par le CDG40 en février 2023. 2 Valeurs supérieures à la valeur d'exposition supérieure déclenchant l'action (VESDA) fixée à 85 dB (A) en maternelle. 7 Valeurs supérieures à la valeur d'exposition inférieure déclenchant l'action (VEIDA) fixée à 80 dB (A). 4 valeurs en élémentaire et 3 en maternelle. 11 Valeurs inférieures à la VEIDA fixée à 80 dB (A) pour les deux salles et le restant des mesures					Partielle 0,75		Installer un revêtement PVC épais et souple sur les tables. Informier et sensibiliser les enfants au bruit. Equiper les agents de bouchons moulés antibruit si nécessaire. Mener une réflexion en prenant en compte la superficie d'accueil disponible et le nombre d'enfants en augmentation et adapter/ajouter des espaces supplémentaires.				
Ambiances thermiques et conditions climatiques	Les agents sont amenés à travailler en extérieur (surveillance de la cour, sorties scolaires). Exposition aux températures élevées en période de canicule dans les locaux. Absence de climatisation. Température élevée l'été dans les salles nombreuses parois vitrées et absence de rideaux adaptés	Déshydratation, coup de chaleur, gelure, malaise	3	2	Accès au point d'eau dans l'ensemble du bâtiment. Application des consignes de la direction de la jeunesse et des sports et de la préfecture	Partielle 0,75	4,5	Mettre à disposition des ventilateurs dans les salles périscolaire/extrascolaire. Faire réparer le système de chauffage (contrat de maintenance en cours). Mettre à disposition des brumisateurs, ventilateurs, films solaires, rideaux ou encore système de climatisation en période de forte chaleur				



UNITÉ DE TRAVAIL : SERVICE PERISCOLAIRE/EXTRASCOLAIRE

IDENTIFICATION DES RISQUES			MAÎTRISE DU RISQUE			PLAN D' ACTIONS						
Risque/danger	ORIGINES (tâches, matériels, lieux...) et SITUATION DE TRAVAIL OBSERVEES (données chiffrées)	Dommmages potentiels	Evaluation du risque		Moyens de prévention existants (technique, humain, organisationnel)	Niveau de maîtrise	Niveau de risque	Propositions de mesures de prévention	Coût prévisionnel	Réfèrent(s)	Échéance	Date de réalisation effective
			F	G								
Risque routier	Utilisation des 2 véhicules de service pour le périscolaire extrascolaire et l'espace jeunes.	Accident, décès	3	4	Véhicules assurés et contrôlés techniques à jour. Planification des déplacements. Constats sur les véhicules. Troussees de secours à disposition dans les véhicules de service. Permis de conduire demandé aux animateurs amenés à conduire le minibus une fois par an.	0,75	9	Rédiger une procédure précise à appliquer par les agents en cas d'aléas (retard, imprévu, accident, panne), comprenant les numéros d'urgence, le contact de l'assurance, le relais dans la collectivité Formaliser par écrit dans un seul document (livret d'accueil, règlement intérieur, charte du conducteur, ...) toutes les modalités d'organisation des déplacements, en intégrant les pratiques existantes dans la collectivité et celles à mettre en place (règles informelles/orales, procédures, consignes, documents véhicule, informations de prévention, responsabilité, conduite à tenir, ...) Il pourra être remis à tous les agents et tout nouvel embauché. Sensibiliser les agents sur le "risque routier". Indiquer dans le règlement intérieur l'obligation de signaler la perte du permis de conduire. Rédiger des ordres de mission permanents.				
	Séjours organisés avec les communes de Léon et Tosse Un séjour en hiver, un en été et un plus court pour le centre de loisirs. 2 véhicules 9 places dont un est vieillissant donc peu utilisé et le second est récent (climatisation, GPS, ...). Le directeur est amené à se déplacer avec son véhicule personnel pour les réunions avec les communes de Léon et Tosse, MACS, FRANCA environ une quinzaine de fois par an. Secteur de déplacements : MACS et Dax, commune pour le centre de loisirs et Bordeaux, San Sébastien et Pau pour l'espace jeunes. Absence de charte du conducteur. L'assurance et le contrôle technique des véhicules personnels ne sont pas demandés. Ordres de mission ponctuels ou permanents non rédigés. Absence de carnet de bord.											



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

COMMUNE DE MAGESCQ

DÉPARTEMENT DES LANDES

070-2025**Nombre de Conseillers :****- En exercice : 19****- Présents : 13****- Votants : 17****EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE MAGESCQ****L'AN DEUX MIL VINGT-CINQ, LE TRENTE JUIN,****Le Conseil Municipal de la Commune de MAGESCQ, dûment convoqué le 24 juin 2025, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. Alain SOUMAT, Maire.**

PRÉSENTS : Alain SOUMAT, Florence DUPOND, Vincent MONSACRÉ, Laure DE OLIVEIRA-PITON, Christian MÉNARD, Patricia LAGARDÈRE, Christophe DASSÉ, Magali RODRIGUES-SAUBION, Denis VIGNES, Laure-Anne LABAT-LABOURDETTE, Muriel PLAISANCE, Pierre PAUGAM, Jean-Robert CASTILLON.

ABSENT AVEC DÉLÉGATION : Béatrice CARRÈRE a donné délégation à Patricia LAGARDÈRE
Axelle CHIGART a donné délégation à Alain SOUMAT
Sébastien DAGUERRE a donné délégation à Denis VIGNES
Christine BENOIT a donné délégation à Muriel PLAISANCE

ABSENT SANS DÉLÉGATION : Nathalie LAYMOND, Sébastien CHEBASSIER

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection de Mme Laure DE OLIVEIRA-PITON comme secrétaire de séance.

**OUVERTURE D'UN EMPLOI NON-PERMANENT DE COORDONNATEUR DU SECTEUR
ENFANCE - JEUNESSE A TEMPS COMPLET DU 01/09/2025 AU 31/08/2026**

Monsieur le Maire informe le conseil municipal de la demande de mise en disponibilité sollicitée par un agent du service animation de la commune.

Cette demande ayant été approuvée par Monsieur le Maire, il est envisagé de procéder à une réorganisation du service animation en suivant les prescriptions de l'audit réalisé par les services du Centre de Gestion des Landes.

En conséquence, le Conseil Municipal est amené à se prononcer sur l'opportunité de procéder à une ouverture de poste temporaire pour occuper la fonction de coordonnateur du secteur enfance-jeunesse.

La personne recrutée sur une période initiale d'un an aura pour mission principale d'encadrer les services ALSH et Espace Jeunes.

**Le Conseil Municipal,**

- **VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
- **VU** le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié relatif aux emplois permanents à temps non complet, Section I,
- **après en avoir délibéré,**

DÉCIDE :

- **DE CRÉER** un emploi non permanent à temps complet, d'Adjoint d'Animation Territorial (Catégorie C) ou d'Animateur Territorial (Catégorie B), du 1^{er} septembre 2025 au 31 août 2026, selon le profil des candidatures.
- **DE CHARGER**, l'agent recruté, d'assurer les fonctions de coordonnatrice / coordonnateur du secteur enfance - jeunesse ;
- **DE RÉMUNÉRER** l'agent selon la réglementation en vigueur pour le cadre d'emploi concerné.
- **DE PRÉVOIR** les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent nommé et les charges sociales s'y rapportant qui seront inscrits au budget, aux chapitre et article prévus à cet effet,
- **DE CHARGER** Monsieur le Maire de procéder aux formalités de recrutement.

VOTE :

- POUR :	17
- CONTRE :	0
- ABSTENTIONS :	0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme,

Le Maire,
Alain SOUMAT

Publiée le : 3 juillet 2025

Transmise au Représentant de l'État le : 3 juillet 2025

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

**071-2025****Nombre de Conseillers :****- En exercice : 19****- Présents : 13****- Votants : 17****EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE MAGESCQ****L'AN DEUX MIL VINGT-CINQ, LE TRENTE JUIN,**

Le Conseil Municipal de la Commune de MAGESCQ, dûment convoqué le 24 juin 2025, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. Alain SOUMAT, Maire.

PRÉSENTS : Alain SOUMAT, Florence DUPOND, Vincent MONSACRÉ, Laure DE OLIVEIRA-PITON, Christian MÉNARD, Patricia LAGARDÈRE, Christophe DASSÉ, Magali RODRIGUES-SAUBION, Denis VIGNES, Laure-Anne LABAT-LABOURDETTE, Muriel PLAISANCE, Pierre PAUGAM, Jean-Robert CASTILLON.

ABSENT AVEC DÉLÉGATION : Béatrice CARRÈRE a donné délégation à Patricia LAGARDÈRE
Axelle CHIGART a donné délégation à Alain SOUMAT
Sébastien DAGUERRE a donné délégation à Denis VIGNES
Christine BENOIT a donné délégation à Muriel PLAISANCE

ABSENT SANS DÉLÉGATION : Nathalie LAYMOND, Sébastien CHEBASSIER

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection de Mme Laure DE OLIVEIRA-PITON comme secrétaire de séance.

**OUVERTURE D'UN EMPLOI PERMANENT D'ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL A TEMPS
COMPLET À COMPTER DU 01/09/2025**

Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal l'évolution des services périscolaires et plus particulièrement du service de l'accueil de loisirs.

Les besoins de ce service ont évolué de manière sensible ces dernières années et une augmentation des enfants à accueillir est constaté. Il convient de renforcer l'équipe en place par le recrutement, par voie statutaire, d'un agent.

L'agent recruté devra être polyvalent pour travailler sur les services différents services périscolaires tels que l'accueil de loisirs en priorité mais également sur les services de cantine et ménage.

**Le Conseil Municipal,**

- **VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
- **VU** le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié relatif aux emplois permanents à temps non complet, Section I,
- **après en avoir délibéré,**

DÉCIDE :

- **DE CRÉER** un emploi permanent à temps complet, d'Adjoint Technique Territorial, emploi de catégorie hiérarchique C, à compter du 1^{er} septembre 2025.
- **DE CHARGER**, l'agent recruté, d'assurer les fonctions d'agent polyvalent au sein des services d'accueil de loisirs mais aussi de la restauration scolaire et du ménage ;
- **DE RÉMUNÉRER** l'agent selon la réglementation en vigueur pour le cadre d'emploi concerné.
- **DE PRÉVOIR** les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent nommé et les charges sociales s'y rapportant qui seront inscrits au budget, aux chapitre et article prévus à cet effet,
- **DE CHARGER** Monsieur le Maire de procéder aux formalités de recrutement.

VOTE :

- POUR :	16
- CONTRE :	1
- ABSTENTIONS :	0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme,

Le Maire,
Alain SOUMAT

Publiée le : 3 juillet 2025

Transmise au Représentant de l'État le : 3 juillet 2025

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

**072-2025****Nombre de Conseillers :****- En exercice : 19****- Présents : 13****- Votants : 17****EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE MAGESCQ****L'AN DEUX MIL VINGT-CINQ, LE TRENTE JUIN,**

Le Conseil Municipal de la Commune de MAGESCQ, dûment convoqué le 24 juin 2025, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. Alain SOUMAT, Maire.

PRÉSENTS : Alain SOUMAT, Florence DUPOND, Vincent MONSACRÉ, Laure DE OLIVEIRA-PITON, Christian MÉNARD, Patricia LAGARDÈRE, Christophe DASSÉ, Magali RODRIGUES-SAUBION, Denis VIGNES, Laure-Anne LABAT-LABOURDETTE, Muriel PLAISANCE, Pierre PAUGAM, Jean-Robert CASTILLON.

ABSENT AVEC DÉLÉGATION : Béatrice CARRÈRE a donné délégation à Patricia LAGARDÈRE
Axelle CHIGART a donné délégation à Alain SOUMAT
Sébastien DAGUERRE a donné délégation à Denis VIGNES
Christine BENOIT a donné délégation à Muriel PLAISANCE

ABSENT SANS DÉLÉGATION : Nathalie LAYMOND, Sébastien CHEBASSIER

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection de Mme Laure DE OLIVEIRA-PITON comme secrétaire de séance.

**OUVERTURE D'UN EMPLOI NON-PERMANENT D'AGENT POLYVALENT DES SERVICES
MEDIATHEQUE ET ANIMATION À TEMPS NON COMPLET
DU 11/09/2025 AU 31/12/2025**

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'un Contrat aidé par l'Etat prendra fin le 10 septembre 2025. Les missions de l'agent recruté étaient diversifiées et consistaient principalement à l'accueil du public et à l'animation de la médiathèque municipale, mais également en l'accompagnement des enfants du centre de loisirs vers les activités associatives le mercredi après-midi.

Cet emploi, devenu nécessaire pour la bonne marche de nos services médiathèque et animation doit être maintenu jusqu'à la fin de l'année civile, afin d'appréhender au mieux son devenir.



Le Conseil Municipal,

- **VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
- **VU** le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié relatif aux emplois permanents à temps non complet, Section I,
- **après en avoir délibéré,**

DÉCIDE :

- **DE CRÉER** un emploi non permanent à temps non complet (20 heures par semaine), d'Adjoint d'Animation Territorial (Catégorie C), du 11 septembre 2025 au 31 décembre 2025 ;
- **DE CHARGER**, l'agent recruté, d'assurer les fonctions polyvalentes d'assistance auprès de la responsable de la médiathèque et d'animatrice / animateur auprès des enfants fréquentant le centre de loisirs.
- **DE RÉMUNÉRER** l'agent selon la réglementation en vigueur pour le cadre d'emploi concerné.
- **DE PRÉVOIR** les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent nommé et les charges sociales s'y rapportant qui seront inscrits au budget, aux chapitre et article prévus à cet effet,
- **DE CHARGER** Monsieur le Maire de procéder aux formalités de recrutement.

VOTE :

- POUR :	17
- CONTRE :	0
- ABSTENTIONS :	0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme,

Le Maire,

Alain SOUMAT

Publiée le : 3 juillet 2025

Transmise au Représentant de l'État le : 3 juillet 2025

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

COMMUNE DE MAGESCQ

DÉPARTEMENT DES LANDES

073-2025**Nombre de Conseillers :****- En exercice : 19****- Présents : 13****- Votants : 17****EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE MAGESCQ****L'AN DEUX MIL VINGT-CINQ, LE TRENTE JUIN,**

Le Conseil Municipal de la Commune de MAGESCQ, dûment convoqué le 24 juin 2025, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. Alain SOUMAT, Maire.

PRÉSENTS : Alain SOUMAT, Florence DUPOND, Vincent MONSACRÉ, Laure DE OLIVEIRA-PITON, Christian MÉNARD, Patricia LAGARDÈRE, Christophe DASSÉ, Magali RODRIGUES-SAUBION, Denis VIGNES, Laure-Anne LABAT-LABOURDETTE, Muriel PLAISANCE, Pierre PAUGAM, Jean-Robert CASTILLON.

ABSENT AVEC DÉLÉGATION : Béatrice CARRÈRE a donné délégation à Patricia LAGARDÈRE
Axelle CHIGART a donné délégation à Alain SOUMAT
Sébastien DAGUERRE a donné délégation à Denis VIGNES
Christine BENOIT a donné délégation à Muriel PLAISANCE

ABSENT SANS DÉLÉGATION : Nathalie LAYMOND, Sébastien CHEBASSIER

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection de Mme Laure DE OLIVEIRA-PITON comme secrétaire de séance.

**RECOMPOSITION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE MAREMNE ADOUR CÔTE-SUD
LORS DU PROCHAIN RENOUVELLEMENT GÉNÉRAL DES CONSEILS MUNICIPAUX ACCORD
LOCAL SUR LE NOMBRE ET LA RÉPARTITION DES SIÈGES AU SEIN DU CONSEIL
COMMUNAUTAIRE**

Les règles relatives à la composition du conseil communautaire des communautés de communes et d'agglomération ont évolué suite à la loi n° 2010-1563 du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales, modifiée par la loi n° 2015-264 du 9 mars 2015 autorisant l'accord local de répartition des sièges de conseiller communautaire (conséquence de la QPC n° 2014-405 du conseil constitutionnel du 20 juin 2014, Commune de Salbris).

Ainsi, la répartition des sièges entre communes membres au sein du conseil communautaire est fixée comme suit :

- **Soit par répartition de droit commun, hors accord local :**

En application des règles de droit commun et en l'absence de tout accord local valide adopté dans les délais prévus par la loi, le conseil communautaire est recomposé en partant d'un effectif de référence défini au III de l'article L. 5211-6-1 du CGCT par rapport à la population de l'EPCI. La population de référence est celle de 2022, en vigueur au 1er janvier 2025.

1. Les sièges correspondant à la strate démographique de l'EPCI (au vu du tableau figurant au III de l'article L. 5211-6-1) sont répartis entre ses communes membres à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne en fonction de leur population. En l'espèce, le nombre de sièges du tableau est fixé à 40 pour la strate de 50 000 à 74 999 habitants correspondant à MACS.



2. A l'issue de cette opération, les communes n'ayant obtenu aucun siège se voient attribuer un siège (surnuméraire par rapport à l'effectif fixé par le tableau figurant au III) de manière forfaitaire afin d'assurer leur représentation au sein de l'EPCI.
3. Aucune commune membre ne peut obtenir plus de la moitié des sièges au sein de l'organe délibérant. Si une commune obtient plus de la moitié des sièges, seul un nombre de sièges portant le nombre total de ses conseillers communautaires à la moitié des sièges de l'organe délibérant, arrondie à l'entier inférieur, lui est finalement attribué. Les sièges qui se trouvent non attribués sont ensuite répartis entre les autres communes suivant la règle de la plus forte moyenne.
4. Le nombre de conseillers communautaires d'une commune ne peut être supérieur au nombre de ses conseillers municipaux. Si le nombre de sièges attribués à une commune est supérieur à celui de ses conseillers municipaux, le nombre total de sièges au sein de l'organe délibérant est réduit à due concurrence du nombre de sièges nécessaire pour que, à l'issue d'une nouvelle application des 1° à 3° du IV de l'article L. 5211-6-1 du CGCT, cette commune dispose d'un nombre total de sièges inférieur ou égal à celui de ses conseillers municipaux.
5. Enfin, en application du V de l'article, si le nombre de sièges attribués à titre forfaitaire représente plus de 30 % des sièges répartis en fonction de la population, un nombre de sièges supplémentaires correspondant à 10 % du nombre total de sièges déjà répartis (1. et 2.) est réparti à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne entre les communes ayant bénéficié d'au moins un siège dans le cadre de la répartition en fonction de la population.

Ainsi, pour une population municipale comprise entre 50 000 à 74 999 habitants, 40 sièges communautaires sont à répartir. Toutefois si à l'issue de cette répartition, une commune n'obtient aucun siège, elle se verra automatiquement octroyer un siège de droit. L'application de cette règle conduit à une répartition de 47 sièges hors accord local.

- **Soit par répartition selon les termes d'un accord local :**

L'accord local est adopté par délibérations des conseils municipaux prises à la majorité qualifiée des 2/3 au moins des communes membres, représentant la moitié de la population ou inversement ; cette majorité doit comprendre la commune dont la population est la plus nombreuse, quand celle-ci est supérieure au quart de la population totale des communes membres.

Dans ce cadre, le nombre maximal de sièges autorisé est égal au nombre de sièges obtenus selon les règles de droit commun, majoré de 25 % au plus. Au besoin, le nombre de sièges majoré de 25 % au plus est arrondi à l'entier inférieur.

La répartition des sièges dans le cadre de l'accord local doit respecter les critères suivants :

- comme indiqué ci-dessus, le nombre de sièges ne peut excéder 25 % du nombre de sièges obtenus par application des règles de droit commun,
- la répartition des sièges doit tenir compte de la population municipale de chaque commune en vigueur l'année des délibérations des conseils municipaux approuvant l'accord local (soit pour 2025 les chiffres établis par l'INSEE en 2022 en vigueur au 1er janvier 2025),
- par dérogation au principe de proportionnalité, chaque commune dispose d'au moins un siège, quel que soit son poids démographique,
- de même, aucune commune ne peut disposer de plus de la moitié des sièges,
- enfin, la part de sièges attribuée à chaque commune ne peut s'écarter de plus de 20 % de la proportion de sa population dans la population de la communauté, sauf dans le cadre de deux exceptions (IV de l'article L. 5211-6-1 du code général des collectivités territoriales).



En l'absence d'accord local sur la composition du conseil communautaire au plus tard le 31 août 2025, il appartiendra au Préfet d'arrêter, au plus tard le 31 octobre 2025, le nombre et la répartition des sièges par application des dispositions de droit commun définies du II au IV de l'article L. 5211-6-1 du code général des collectivités territoriales, soit 47 sièges.

La Conférence des Maires, réunie le 7 mai 2025, a émis un avis favorable sur l'unique possibilité de l'accord local permettant une composition du conseil communautaire à 58 conseillers répartis, en tenant compte de la population de chaque commune, comme suit :

	Population municipale EPCI millésimée 2016 en vigueur au 1er janvier 2019	Population municipale de l'EPCI (millésimée 2022 en vigueur au 1er janvier 2025)	Répartition actuelle 58 sièges	Accord local 58 sièges
Angresse	1 994	2 241	2	2
Azur	818	973	1	1
Bénèsse-Mareme	3 010	3 733	3	3
Capbreton	8 753	9 218	7	6
Josse	843	1 003	1	1
Labenne	6 353	7 095	5	5
Magescq	2 106	2 602	2	2
Messanges	965	1 038	1	1
Moliets-et-Maâ	1 162	1 303	1	1
Orx	608	650	1	1
Saint-Geours-de-Mareme	2 631	2 946	2	2
Saint-Jean-de-Marsacq	1 567	1 810	2	2
Saint-Martin-de-Hinx	1 407	1 749	2	2
Saint-Vincent de Tyrosse	7 630	8 051	6	6
Sainte-Marie-de-Gosse	1 166	1 228	1	1
Saubion	1 381	1 806	2	2
Saubrigues	1 391	1 605	2	2
Saubusse	1 101	1 099	1	1
Seignosse	3 870	3 914	3	3
Soorts-Hossegor	3 701	3 669	3	3
Soustons	7 696	8 445	6	6
Tosse	2 734	3 455	2	3
Vieux-Boucau	1 606	1 682	2	2
TOTAL	64 493	71 315	58	58

Il est précisé que lorsqu'une commune ne dispose que d'un seul conseiller communautaire, l'article L. 5211-6, alinéa 3 du code général des collectivités territoriales prévoit obligatoirement un conseiller suppléant, qui est le conseiller qui serait amené à remplacer le conseiller titulaire en cas de vacance. Pour les communes de moins de 1 000 habitants, l'article L. 273-12 I du code électoral prévoit que ce conseiller suppléant est le premier membre du conseil municipal qui n'est pas conseiller communautaire et qui suit le conseiller titulaire dans l'ordre du tableau. Pour les communes de plus de 1 000 habitants, l'article L. 273-10 du code électoral prévoit que ce conseiller suppléant est le conseiller supplémentaire mentionné au 1° du I de l'article L. 273-9.



LE CONSEIL MUNICIPAL,

- VU la loi n° 2010-1563 du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales ;
- VU la loi n° 2012-281 du 29 février 2012 visant à assouplir les règles relatives à la refonte de la carte intercommunale ;
- VU la loi n° 2012-1561 du 31 décembre 2012 relative à la représentation communale dans les communautés de communes et les communautés d'agglomération ;
- VU la loi n° 2013-403 du 17 mai 2013 relative à l'élection des conseillers départementaux, des conseillers municipaux et des conseillers communautaires, et modifiant le calendrier électoral ;
- VU la loi n° 2015-264 du 9 mars 2015 autorisant l'accord local de répartition des sièges de conseiller communautaire ;
- VU le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 5211-6 et 5211-6-1 ;
- VU la circulaire du 17 mars 2025 relative à la recomposition de l'organe délibérant des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre l'année précédant celle du renouvellement général des conseils municipaux ;
- VU la délibération du conseil communautaire en date du 22 mai 2025 portant proposition d'accord local sur le nombre et la répartition des sièges au sein du conseil communautaire lors du prochain renouvellement général des conseils municipaux ;
- VU l'avis favorable rendu par la Conférence des Maires en date du 7 mai 2025 sur l'unique possibilité de l'accord local permettant une composition du conseil communautaire à 58 sièges ;
- après en avoir délibéré,

DÉCIDE :

- **D'APPROUVER** la composition du conseil communautaire à 58 sièges selon la répartition ci-après, qui entrera en vigueur après le renouvellement général des conseils municipaux de mars 2026, conformément aux dispositions de l'article L. 5211-6-1 du code général des collectivités territoriales :

VOTE :

- POUR :	17
- CONTRE :	0
- ABSTENTIONS :	0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Au registre sont les signatures.
Pour copie conforme,

Le Maire,
Alain SOUMAT

Publiée le : 3 juillet 2025

Transmise au Représentant de l'État le : 3 juillet 2025

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

**074-2025****Nombre de Conseillers :****- En exercice : 19****- Présents : 13****- Votants : 17****EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE MAGESCQ****L'AN DEUX MIL VINGT-CINQ, LE TRENTE JUIN,**

Le Conseil Municipal de la Commune de MAGESCQ, dûment convoqué le 24 juin 2025, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. Alain SOUMAT, Maire.

PRÉSENTS : Alain SOUMAT, Florence DUPOND, Vincent MONSACRÉ, Laure DE OLIVEIRA-PITON, Christian MÉNARD, Patricia LAGARDÈRE, Christophe DASSÉ, Magali RODRIGUES-SAUBION, Denis VIGNES, Laure-Anne LABAT-LABOURDETTE, Muriel PLAISANCE, Pierre PAUGAM, Jean-Robert CASTILLON.

ABSENT AVEC DÉLÉGATION : Béatrice CARRÈRE a donné délégation à Patricia LAGARDÈRE
Axelle CHIGART a donné délégation à Alain SOUMAT
Sébastien DAGUERRE a donné délégation à Denis VIGNES
Christine BENOIT a donné délégation à Muriel PLAISANCE

ABSENT SANS DÉLÉGATION : Nathalie LAYMOND, Sébastien CHEBASSIER

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection de Mme Laure DE OLIVEIRA-PITON comme secrétaire de séance.

**ADHÉSION ET APPROBATION DES STATUTS AU SYNDICAT MIXTE OUVERT « AGENCE
LANDAISE POUR L'INFORMATIQUE » (ALPI)****LE CONSEIL MUNICIPAL,**

- **Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L 5721-1 et suivants précisant l'organisation et le fonctionnement d'un syndicat mixte ouvert,
- **Vu** les statuts du Syndicat mixte ouvert « Agence Landaise Pour l'Informatique »
- **après en avoir délibéré,**

**DÉCIDE :**

- **D'ABROGER** la délibération prise précédemment pour adhérer à l'ALPI
- **D'ADHÉRER** à l'Alpi :
 - Pour les attributions obligatoires, à savoir l'accès au portail citoyen Landespublic et l'accès aux formations collectives,
 - Pour les attributions facultatives suivantes (à cocher, le cas échéant) :
 - ☒ Solutions numériques mutualisées
 - ☒ Service de maintenance, de sécurité et d'ingénierie informatiques
- **D'APPROUVER** les statuts de l'Alpi, joints en annexe de la présente délibération,
- **D'APPROUVER** la contribution de la collectivité au titre de cette adhésion,
- **D'APPROUVER** la charte d'utilisation des services de l'Alpi, (consultable sur sidoni@alpi40.fr)
- **DE CONSERVER** les deux représentants de la commune pour les assemblées générales de l'ALPI, à savoir :
 - M. Sébastien CHEBASSIER, Titulaire
 - Mme Florence DUPOND, Suppléante
- **D'AUTORISER** M. le Maire à signer les documents relatifs à cette décision.

VOTE :

- POUR :	17
- CONTRE :	0
- ABSTENTIONS :	0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme,

Le Maire,
Alain SOUMAT

Publiée le : 3 juillet 2025

Transmise au Représentant de l'Etat le : 3 juillet 2025

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat.



STATUTS DE L'AGENCE LANDAISE POUR L'INFORMATIQUE



Mises à jour du document

Version	Date de version	Motif de la mise à jour	Rédacteur
1.0	Juin 2024	MAJ suite à recommandation CRC	RL/CL/PA

Liste de diffusion

Destinataire	Responsabilité
Comité syndical de l'Alpi en date du 26 février 2025	Assemblée délibérante pour approbation



Table des matières

Titre 1 : Dispositions générales	6
1.1. Dénomination	6
1.2. Composition	6
1.3. Siège social et durée	7
Titre 2 : Objet et compétences	7
2.1. Objet	7
2.2. Compétences	7
2.2.1. Attributions obligatoires comprises dans l'adhésion	8
2.2.2. Attributions facultatives	8
2.3. Autres missions	9
Titre 3 : Organisation du syndicat	9
3.1. Assemblée Générale	9
3.1.1. Composition	9
3.1.2. Fonctionnement	10
3.1.3. Attributions	10
3.2. Comité syndical	11
3.2.1. Composition	11
3.2.2. Attributions	13
3.3. Présidence et Vice-présidence	13
3.3.1. Election	13
3.3.2. Attributions du Président	14
3.4. Personnel	14
Titre 4 : Dispositions financières	14
4.1. Pacte financier	14
4.2. Budgets et ressources	15
Titre 5 : Conditions d'adhésion et de retrait	16
5.1. Adhésion d'un membre	16
5.2. Adhésion à une attribution facultative	16
5.3. Retrait d'une attribution facultative	16
5.4. Retrait d'un membre	16
Titre 6 : Evolutions du syndicat	17
6.1. Dissolution du syndicat	17
6.2. Autres dispositions juridiques	17



6.3. Modifications statutaires17



Vu les arrêtés préfectoraux appliqués au statut du syndicat mixte Alpi depuis sa création

Vu les statuts du syndicat mixte dans sa dernière version en date du ...

Créée en 2004, l'Agence Landaise Pour l'Informatique (Alpi) a pour but de promouvoir l'usage de l'informatique et du numérique, à travers des services de conseil, de formation, de développement et de maintenance, auprès de collectivités et d'organismes publics landais essentiellement ruraux.

Avec près de 70 % de communes dont la population est inférieure à 1000 habitants, l'informatisation passe par la nécessité d'un accompagnement professionnel qui se traduit par une expertise technique et une maîtrise des enjeux, adaptées à la continuité des services publics locaux. Exclusivement dédiée à l'intérêt général des collectivités, l'Alpi propose ainsi la mutualisation d'outils techniques et de moyens humains.

Elle met en place également la péréquation des charges afin de permettre l'égal accès aux services numériques, quel que soit la taille des collectivités.

Elle est capable d'adapter ses services aux attentes demandées : en véritable transfert de compétences numériques pour les territoires ruraux ne disposant pas d'un service informatique mais aussi accélérateur de projets pour les structures les plus importantes.

Elle est un acteur de la stratégie d'inclusion numérique au sein du département et intervient également en tant qu'interface entre les partenaires institutionnels et les structures publiques landaises.

A ce titre et pour l'ensemble de ses missions, elle est reconnue nationalement comme Opérateur Public de Services Numériques (OPSN).



Titre 1 : Dispositions générales

1.1. Dénomination

En application des articles L 5721-1 et suivants et R. 5721-1 et suivants du CGCT, il est constitué un syndicat mixte ouvert qui prend la dénomination de : Agence Landaise Pour l'Informatique (Alpi), ci-après désigné « le syndicat ».

1.2. Composition

Le syndicat est constitué entre les personnes morales de droit public suivantes :

- Le Département des Landes,
- Les communes des Landes,
- Les EPCI des Landes,
- Les Etablissements publics (locaux et départementaux et autres),
- Les chambres consulaires,

Peuvent également adhérer au syndicat :

- Les établissements publics ou les groupements d'intérêt public, dès lors qu'ils remplissent au moins une des conditions suivantes :
 - Leur siège administratif et/ou technique est situé dans le Département des Landes,
 - Leur activité est essentiellement tournée vers le Département des Landes,
 - Les membres composant la structure sont à 60 % des structures publiques situées dans le Département des Landes.
- Les communes situées hors du département des Landes membres d'une Communautés de Communes dont le siège est situé dans le département des Landes.

A la date d'approbation des présents statuts, le syndicat est composé des adhérents figurant dans l'arrêté préfectoral n°..... du xxxxxxxx

Voir en annexe liste à jour des adhérents



1.3. Siège social et durée

Le siège du syndicat est fixé au 175 Place de la Caserne Bosquet, Maison des Communes, 40000 Mont-de-Marsan. Il peut être transféré sur proposition du comité syndical et après arrêté préfectoral.

Les organes délibérants du syndicat se réunissent en son siège ou en tout autre lieu fixé par la convocation.

Le syndicat est constitué pour une durée illimitée.

Titre 2 : Objet et compétences

2.1. Objet

Le syndicat a pour vocation d'assurer l'accompagnement, le déploiement, et l'assistance de solutions informatiques au profit de ses adhérents :

- Il est qualifié de centrale d'achat pour toute catégorie d'achats ou passer des procédures de commande publique se rattachant aux produits ou prestations informatiques (matériels, logiciels, consommables et services).
- Il peut être également membre ou coordonnateur d'un groupement de commandes, dans le cadre de l'exercice de ses missions et compétences.
- Il assure une veille technologique en vue d'optimiser la diffusion d'informations numériques.

Ses champs d'intervention et les modalités de réalisation de son objet s'adapteront aux évolutions technologiques et aux besoins de ses adhérents.

2.2. Compétences

Si une collectivité souhaite adhérer au syndicat, celle-ci doit délibérer pour avoir la qualité d'adhérent.

Au moment de son adhésion ou à tout moment, elle choisit les services numériques qu'elle souhaite confier au syndicat parmi ses compétences.



2.2.1. Attributions obligatoires comprises dans l'adhésion

- L'accès au portail citoyen Landespublic

Le syndicat met à disposition l'accès au portail citoyen landespublic afin d'améliorer la relation entre les citoyens et l'administration.

En effet, celui-ci permet de centraliser sur une même plateforme l'ensemble des démarches administratives des usagers auprès des collectivités inscrites.

- L'accès aux formations collectives

Le syndicat est qualifié d'organisme de formation et certifié Qualiopi.

Il dispense, auprès de ses membres, des formations collectives, notamment dans le domaine bureautique, adaptées aux missions des collectivités territoriales.

Le syndicat a, également, la possibilité d'organiser des formations professionnelles pour du public en insertion, en partenariat avec les organismes compétents.

Enfin, l'Alpi est agréée centre d'évaluation et de certification des compétences numériques ayant pour objectif d'accompagner l'élévation du niveau général de connaissances dans ce domaine. Elle propose également des formations dans ce cadre.

2.2.2. Attributions facultatives

Le syndicat peut fournir aux adhérents qui en font la demande des services numériques « à la carte » concourant à l'exercice des compétences des collectivités intéressées, notamment la mise à disposition de :

- Solutions numériques mutualisées

Le syndicat propose une gamme complète de solutions destinées à optimiser les services et accompagner les adhérents dans leur transformation numérique, tout en garantissant le respect des obligations légales et réglementaires.

- Logiciels métiers : Des outils spécialisés adaptés aux besoins spécifiques des secteurs d'activité des adhérents,
- Plateformes numériques : Des solutions pour faciliter les échanges, la gestion et l'accès de la modernisation des services en ligne,
- Services de dématérialisation et d'externalisation de la paie : Des solutions fiables et sécurisées pour la paie des adhérents.

- Services de maintenance, de sécurité et d'ingénierie informatiques



Pour garantir la performance et la protection numérique des systèmes d'information des adhérents, le syndicat assure :

- La maintenance des parcs informatiques et des réseaux en apportant des solutions préventives et correctives,
- La mise en place de mesures avancées pour prévenir les cyber-risques et sécuriser les données sensibles des adhérents.
- La mise en place de mesures de sécurité des données personnelles et la conformité avec le règlement européen RGPD,
- L'accompagnement en ingénierie aux outils numériques : conseil, formation adaptée aux besoins des membres et optimisation des infrastructures numériques selon les spécificités des adhérents.

2.3. Autres missions

Le syndicat peut être amené, dans le cadre conventionnel, à travailler de manière ponctuelle sur des opérations spécifiques dans le domaine numérique, ou mettre à disposition des prestations pour le compte de structures qui ne sont pas membres adhérentes du syndicat :

- Toute personne morale de droit public ou privée,
- Autres Opérateurs publics de services numériques (OPSN).

Ce partenariat ne peut représenter qu'une activité accessoire au regard de l'objet du syndicat.

Les modalités d'application et les contributions financières sont définies par délibération de l'assemblée délibérante de l'Alpi.

Titre 3 : Organisation du syndicat

3.1. Assemblée Générale

L'assemblée générale est l'organe qui rassemble l'ensemble des représentants des adhérents.

3.1.1. Composition

Chaque adhérent au syndicat désigne au sein de son assemblée délibérante, un représentant titulaire et un représentant suppléant.

Le Conseil Départemental des Landes dispose de cinq représentants titulaires et cinq représentants suppléants, qu'il désigne selon les règles qui lui sont propres.



A défaut pour un adhérent d'avoir désigné ses représentants, celui-ci est représenté au sein de l'assemblée générale par le représentant légal :

- Le maire si l'adhérent est une commune,
- Le président pour les autres établissements adhérents.

Une même personne peut représenter plusieurs membres adhérents.

Les représentants sont désignés jusqu'au prochain renouvellement général des organes délibérants qu'ils représentent.

En cas de départ, de décès ou d'arrivée de représentant, le fonctionnement de l'Assemblée Générale n'est pas remis en question.

3.1.2. Fonctionnement

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an, à l'initiative du Président, ou en cas d'absence ou d'empêchement, d'un vice-président dans l'ordre des rangs.

3.1.3. Attributions

L'assemblée générale a pour rôle :

- D'élire en son sein les membres du comité syndical, hormis pour le Conseil Départemental des Landes, les représentants désignés figurant au Comité syndical.
- D'établir une liste complémentaire parmi les représentants des adhérents, pour le remplacement des personnes ayant perdu la qualité de membre du Comité syndical.
- De se prononcer sur le rapport d'activités et les orientations stratégiques du Syndicat.
- D'être une instance de proposition, de consultation et d'échanges.

Les décisions sont prises à la majorité des représentants titulaires présents ou représentés par leur suppléant.

En cas d'absence des représentants titulaire ou suppléant, l'adhérent est représenté au sein de l'assemblée générale par le représentant légal :

- Le maire si l'adhérent est une commune,
- Le président pour les autres établissements adhérents.

Un représentant de plusieurs membres adhérents a autant de voix que de membres adhérents représentés.

Les représentants peuvent faire remonter à l'assemblée délibérante, toute proposition ou question qu'ils auront pu formuler lors de l'Assemblée Générale.



3.2. Comité syndical

Le comité syndical est l'assemblée délibérante du Syndicat.

3.2.1. Composition

Le Comité syndical est constitué des délégués élus par les représentants des adhérents lors de l'assemblée générale. Ils sont élus à la majorité absolue des suffrages exprimés, à la majorité simple en cas de second tour.

Il est composé de 22 membres répartis comme suit :

- 5 représentants du Conseil Départemental des Landes,
- 10 représentants des mairies adhérentes, reflétant les différentes tailles démographiques de communes,
- 3 représentants de communautés de communes et/ou agglomérations adhérentes,
- 4 représentants d'établissements publics locaux, départementaux ou autres, adhérents.

La durée du mandat des membres expire lors du renouvellement de l'assemblée délibérante de l'organisme l'ayant désigné.

En cas de perte de la qualité de membre de cette assemblée et cessation des fonctions au titre desquelles l'intéressé a été élu, il est mis fin à sa représentation.

Le remplacement du membre pourra se faire sur la base de la liste complémentaire établie à cet effet.

- Fréquence

Le comité syndical se réunit au moins une fois par trimestre :

- À l'initiative du Président ou en cas d'absence ou d'empêchement, d'un vice-président dans l'ordre des rangs, qui en fixe l'ordre du jour,
- Ou à défaut, des deux tiers de ses membres sur un ordre du jour déterminé.

- Convocation

Le délai de convocation du comité syndical est de 5 jours francs à compter de la date d'envoi de la convocation. La convocation est adressée par le Président via un outil sécurisé.



En sus des membres, le Président peut inviter en qualité de membre consultatif et sans voix délibérative, des personnes morales ou physiques considérées comme partenaires ou expertes pour le syndicat mixte.

Le Comité syndical peut se tenir soit en présentiel ou en visioconférence.

- Prérequis pour la tenue des séances

Une solution technique est utilisée pour l'organisation des débats à distance. Un lien de connexion est adressé aux membres avec l'envoi de la convocation.

L'ensemble des prérequis techniques est connu de chaque membre :

- Connexion internet pour la visioconférence,
- Matériel nécessaire équipé au minimum d'une caméra et d'un microphone,
- Transmission de l'information de sa non-participation à la séance, et le cas échéant l'envoi de la procuration.

- Pouvoir

Les membres du comité syndical peuvent se faire représenter en donnant pouvoir par écrit à un autre membre, chaque membre ne pouvant détenir plus d'un pouvoir.

- Quorum

La tenue de la séance du comité syndical ne pourra se faire que si au moins 12 membres sont présents.

A défaut, une nouvelle réunion est programmée avec le même ordre du jour dans un délai maximum de 15 jours, sans condition de quorum.

- Délibérations du Comité syndical

Elles sont prises à main levée, à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Lorsqu'un tiers des membres présents ou représentés le demandent, il peut être procédé à un vote à bulletin secret.

Les délibérations signées par le Président sont publiées sur le site internet de l'Alpi.

- Procès-verbal

Le procès-verbal est approuvé lors du Comité syndical suivant et :

- Il est publié sous forme électronique sur le site internet de l'Alpi,
- Il est mis à la disposition du public, sous format papier, dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté.



- Règlement intérieur

Le fonctionnement du Comité syndical est précisé par un règlement intérieur, adopté en séance.

3.2.2. Attributions

Sans que cette liste ne soit limitative, le Comité syndical est compétent pour :

- Proposer et voter le budget, les décisions administratives, les comptes administratifs et de gestion,
- Fixer les cotisations au titre de l'adhésion annuelle et les participations financières pour les attributions facultatives à la carte,
- Se prononcer sur les acquisitions, aliénations d'immeubles et leur affectation et toute transaction,
- Délibérer sur les emprunts ainsi que sur toutes dispositions à caractère budgétaire relevant de sa compétence,
- Délibérer sur les adhésions et les retraits des membres,
- Se prononcer sur les modifications statutaires,
- Décider des créations de poste et de toutes dispositions relatives à la gestion des ressources humaines relevant de sa compétence,
- Décider des actions judiciaires,
- Délibérer sur les contrats et conventions avec les tiers.

Le Comité syndical peut déléguer par délibération tout ou partie de ses pouvoirs au Président. Les décisions prises en application de ces délégations sont rendues compte au Comité Syndical suivant leur adoption.

3.3. Présidence et Vice-présidence

Le Président est l'organe exécutif du syndicat.

A partir de l'installation du Comité syndical et jusqu'à l'élection du Président, les fonctions de Président sont assurées par le doyen d'âge.

3.3.1. Election

Le Comité syndical élit en son sein, le Président et deux vice-présidents à la majorité absolue au premier tour, ou à la majorité relative aux tours suivants.

La durée du mandat du président suit celle de l'assemblée délibérante au titre de laquelle il a été désigné au sein du Comité syndical.

Il en va de même pour les vice-Présidents.



En cas de perte de la qualité de membre de cette assemblée et cessation des fonctions au titre desquelles l'intéressé a été élu, il est mis fin à sa représentation. Le Comité Syndical élit en son sein, un nouveau président/vice-président pour la durée du mandat restant à courir.

3.3.2. Attributions du Président

Sans que cette liste ne soit limitative, le Président est compétent pour :

- Préparer et appliquer les délibérations prises par le Comité Syndical,
- Ordonnancer les dépenses et prescrire l'exécution des recettes,
- Conserver et administrer les biens du syndicat,
- Préparer et proposer le budget,
- Passer les baux et souscrire tout contrat,
- Ester en justice et représenter le Syndicat dans tous les actes de la vie civile,
- Administrer les services et tenir informé le Comité Syndical de leur fonctionnement,
- Convoquer l'assemblée générale et le Comité syndical et en présider la réunion.
- Régler les affaires du Syndicat autres que celles qui sont de la compétence exclusive du comité syndical.

Il peut recevoir délégation d'une partie des attributions du Comité Syndical, conformément à l'article 3.2.3. des présents statuts.

En cas d'absence, il est remplacé par le vice-président présent dans l'ordre du tableau et peut déléguer, par arrêté, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses vice-présidents.

Il peut également donner une délégation de signature au Directeur et/ou à la Directrice Adjointe.

3.4. Personnel

Le personnel est soumis aux dispositions du Code Général de la Fonction Publique et notamment celles applicables à la Fonction Publique Territoriale.

Titre 4 : Dispositions financières

4.1. Pacte financier

Un « Pacte financier » fondé sur les principes de mutualisation des moyens et de péréquation des charges est mis en place.



Les cotisations annuelles pour l'adhésion au Syndicat ainsi que la majorité des participations financières pour les attributions facultatives à la carte sont calculées en fonction des clés de répartition suivantes :

- Conseil Départemental des Landes : 20 % maximum du budget de fonctionnement,
- Mairies/Communautés de Communes et agglomérations/Etablissements publics locaux et départementaux : au prorata de leur population et/ou du nombre de leurs agents,
- Chambres consulaires : au prorata de leurs salariés.

Certaines attributions facultatives à la carte et les missions accessoires réalisées par le Syndicat, n'entrent pas dans le champ du « Pacte Financier » : leurs participations financières sont approuvées par le Comité Syndical, sur la base de critères distincts en fonction de la prestation.

4.2. Budgets et ressources

Les budgets du Syndicat sont soumis aux règles de la comptabilité publique :

- Les opérations comptables et financières de l'Alpi sont retracées au sein d'un budget principal soumis à la nomenclature comptable M57.
- Dans le cadre de missions accessoires pour le compte de structures qui ne sont pas membres adhérentes du syndicat (toute personne morale de droit public ou privée), les opérations comptables et financières sont retracées au sein d'un budget annexe soumis à la nomenclature comptable M4.

La fonction de comptable est assurée par un comptable public dont la nomination sera effectuée par le Trésorier Payeur Général selon les règles en vigueur.

Les ressources du Syndicat sont composées :

- Des contributions :
 - Des adhérents au titre des adhésions et de l'ensemble des attributions facultatives à la carte,
 - Liées aux prestations de services fournies aux non-adhérents, au titre des missions accessoires,
- Des subventions et des fonds de concours reçues de l'Union Européenne, de l'Etat, de la Région, du Département et de toutes autres administrations publiques,
- Des produits :
 - Des emprunts,
 - De l'aliénation des biens du Syndicat,
- Des dons et legs,



- Des revenus des biens meubles ou immeubles du Syndicat,
- De toutes autres recettes que le Syndicat pourrait percevoir, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Titre 5 : Conditions d'adhésion et de retrait

5.1. Adhésion d'un membre

L'adhésion d'un nouveau membre suit ce formalisme :

- La demande d'adhésion est formalisée par délibération de son assemblée délibérante,
- Cette adhésion est approuvée par délibération du Comité syndical à la majorité absolue des suffrages exprimés,
- Elle entre en vigueur à compter de la date de l'arrêté préfectoral constatant l'adhésion.

La délibération d'adhésion doit se conformer au modèle fourni par l'Alpi et doit préciser les attributions facultatives choisies. Les présents statuts sont joints en annexe de la délibération d'adhésion.

5.2. Adhésion à une attribution facultative

L'adhésion d'un membre à une adhésion facultative (autre que celle initialement choisie) s'opère par délibération de la structure concernée et par son acceptation par le Comité syndical à la majorité absolue des suffrages exprimés, qui sera chargé d'en informer le Préfet dans le délai de 15 jours.

5.3. Retrait d'une attribution facultative

Le retrait d'un membre d'une attribution facultative s'opère par délibération de la structure concernée et par son acceptation par le Comité syndical à la majorité absolue des suffrages exprimés, qui sera chargé d'en informer le Préfet dans le délai de 15 jours.

5.4. Retrait d'un membre

Tout membre peut se retirer du Syndicat à la condition que la décision de retrait (délibération de son assemblée délibérante) soit notifiée au Comité syndical au moins 6 mois à l'avance avant la fin de l'année civile.

Ce retrait ne devient effectif qu'après ratification par arrêté préfectoral.

Le retrait reste subordonné par l'acquiescement par l'adhérent des contributions dont il est redevable pour l'année civile.



Titre 6 : Evolutions du syndicat

6.1. Dissolution du syndicat

Le syndicat peut être dissous dans les conditions définies à l'article L. 5721-7 du Code Général des Collectivités Territoriales.

6.2. Autres dispositions juridiques

Pour tout ce qui n'est pas prévu par les présents statuts, il sera fait application des dispositions prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales, en priorité celles édictées pour les syndicats mixtes ouverts (Articles L.5721-2 et suivants du CGCT).

6.3. Modifications statutaires

Toute modification des présents statuts doit être approuvée par délibération du Comité Syndical à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Les statuts modifiés sont ensuite rendus exécutoires par arrêté préfectoral.



@alpilandes



Agence landaise pour l'informatique
175 place de la Caserne Bosquet - BP 30069
40002 Mont-de-Marsan Cedex
05 58 85 81 00
alpi40.fr

**075-2025****Nombre de Conseillers :****- En exercice : 19****- Présents : 13****- Votants : 17****EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE MAGESCQ****L'AN DEUX MIL VINGT-CINQ, LE TRENTE JUIN,**

Le Conseil Municipal de la Commune de MAGESCQ, dûment convoqué le 24 juin 2025, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. Alain SOUMAT, Maire.

PRÉSENTS : Alain SOUMAT, Florence DUPOND, Vincent MONSACRÉ, Laure DE OLIVEIRA-PITON, Christian MÉNARD, Patricia LAGARDÈRE, Christophe DASSÉ, Magali RODRIGUES-SAUBION, Denis VIGNES, Laure-Anne LABAT-LABOURDETTE, Muriel PLAISANCE, Pierre PAUGAM, Jean-Robert CASTILLON.

ABSENT AVEC DÉLÉGATION : Béatrice CARRÈRE a donné délégation à Patricia LAGARDÈRE
Axelle CHIGART a donné délégation à Alain SOUMAT
Sébastien DAGUERRE a donné délégation à Denis VIGNES
Christine BENOIT a donné délégation à Muriel PLAISANCE

ABSENT SANS DÉLÉGATION : Nathalie LAYMOND, Sébastien CHEBASSIER

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection de Mme Laure DE OLIVEIRA-PITON comme secrétaire de séance.

MOTION

**DÉFENSE DE NOS TRADITIONS SUITE À LA DÉCISION DE LA COMMISSION EUROPÉENNE
DE SAISIR LA COUR DE JUSTICE DE L'UNION EUROPÉENNE D'UN RECOURS EN
MANQUEMENT CONTRE LA FRANCE CONCERNANT LA RÉGLEMENTATION DE LA CHASSE
DU PIGEON RAMIER (PALOMBE) AU FILET**

LE CONSEIL MUNICIPAL,

- Vu la directive 2009/147/CE du 30 novembre 2009 du Parlement européen et du Conseil concernant la conservation des oiseaux sauvages (directive « Oiseaux ») ;
- Vu le code de l'environnement, notamment ses articles L. 424-4, R. 424-9 et R. 424-9-1 ;
- Vu l'arrêté ministériel du 25 septembre 2007 relatif aux conditions de chasse des colombidés dans le département de la Gironde ;
- Considérant la décision de la commission européenne de saisir la Cour de justice de l'Union européenne d'un recours contre la France pour non-respect des dispositions relatives à la chasse de la directive « Oiseaux », en particulier ses articles 8 et 9, risquant ainsi de mettre fin à la chasse traditionnelle de la palombe (pigeon ramier) en palombière ;



- Considérant l'incompréhension que suscite cette décision communautaire compte tenu du caractère ancestral de cette activité, de son antériorité par rapport aux dispositions communautaires elles-mêmes, et de l'interprétation faites aujourd'hui de ces dispositions par la commission européenne pour faire condamner cette activité ;
- Considérant que la palombe (pigeon ramier) connaît aujourd'hui une véritable explosion démographique au point de constituer un risque important pour l'agriculture obligeant le préfet de la Gironde à prendre annuellement un arrêté permettant la destruction du pigeon ramier (palombe) sur l'ensemble du département ;
- Considérant l'importance et l'attachement de nos populations à cette pratique, développée au sein de notre réseau associatif local, porteuse de valeur de vivre ensemble ;
- après en avoir délibéré,

DÉCIDE :

- **DE DEMANDER** instamment que le Premier ministre intervienne en défense sur ce dossier auprès de la commission européenne pour s'opposer à la saisine de la Cour de Justice de l'Union Européenne.
- **DE DEMANDER** que la stratégie de défense soit construite en collaboration avec les services du ministère de Transition écologique, de la Biodiversité, de la Forêt, de la Mer et de la pêche, et de la Fédération départementale des chasseurs de la Gironde ;

ET DANS CETTE ATTENTE,

- **D'ÉMETTRE** un avis défavorable sur la décision de la commission européenne de remettre en cause la chasse du pigeon ramier (palombe) au filet ;
- **D'APPORTER** un soutien sans réserve en faveur de la chasse de la palombe au filet en palombière, activité cynégétique ancestrale pratiquée au cœur de nos territoires ;
- **D'ÊTRE** solidaire de l'ensemble des communes qui émettrons un même avis ;

VOTE :

- POUR :	17
- CONTRE :	0
- ABSTENTIONS :	0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme,

Le Maire,
Alain SOUMAT

Publiée le : 3 juillet 2025

Transmise au Représentant de l'État le : 3 juillet 2025

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

COMMUNE DE MAGESCQ

DÉPARTEMENT DES LANDES

076-2025**Nombre de Conseillers :**

- En exercice : 19
- Présents : 13
- Votants : 17

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE MAGESCQ****L'AN DEUX MIL VINGT-CINQ, LE TRENTE JUIN,**

Le Conseil Municipal de la Commune de MAGESCQ, dûment convoqué le 24 juin 2025, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. Alain SOUMAT, Maire.

PRÉSENTS : Alain SOUMAT, Florence DUPOND, Vincent MONSACRÉ, Laure DE OLIVEIRA-PITON, Christian MÉNARD, Patricia LAGARDÈRE, Christophe DASSÉ, Magali RODRIGUES-SAUBION, Denis VIGNES, Laure-Anne LABAT-LABOURDETTE, Muriel PLAISANCE, Pierre PAUGAM, Jean-Robert CASTILLON.

ABSENT AVEC DÉLÉGATION : Béatrice CARRÈRE a donné délégation à Patricia LAGARDÈRE
Axelle CHIGART a donné délégation à Alain SOUMAT
Sébastien DAGUERRE a donné délégation à Denis VIGNES
Christine BENOIT a donné délégation à Muriel PLAISANCE

ABSENT SANS DÉLÉGATION : Nathalie LAYMOND, Sébastien CHEBASSIER

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection de Mme Laure DE OLIVEIRA-PITON comme secrétaire de séance.

**RÉHABILITATION ET ÉLARGISSEMENT DE LA RUE VICTOR HUGO
ACQUISITIONS DE TERRAINS****LE CONSEIL MUNICIPAL,**

- VU le projet de réaménagement de la rue Victor Hugo présenté conjointement par la commune et les services compétents de la communauté de communes MACS ;
- Considérant la nécessité de procéder à l'acquisition de terrain afin d'élargir la voie et de sécuriser au mieux l'espace public partagé par les véhicules motorisés, les vélos et les piétons ;
- Considérant les accords entre Monsieur le Maire et les propriétaires des parcelles concernées.
- après en avoir délibéré,

**DÉCIDE :**

- **D'ACQUÉRIR** une bande de terrain de 175 m² sur la parcelle cadastrée section AK N° 1 et appartenant à l'Office Public de l'Habitat des Landes au prix d'un euro (Annexe 1)
- **D'ACQUÉRIR** une bande de terrain de 74 m² sur la parcelle cadastrée section AM N° 22 et appartenant à Madame MARTINA, au prix de 50 € par m² (Annexe 2)
- **D'ACQUÉRIR** une bande de terrain de 9 m² sur la parcelle cadastrée section AK N° 9 et appartenant à l'indivision BIDEY, au prix de 50 € par m² (Annexe 3)
- **D'ACQUÉRIR** une bande de terrain de 68 m² sur la parcelle cadastrée section AM N° 37 et de 10 m² sur la parcelle cadastrée section AM N° 38 et appartenant à l'indivision LUBET, au prix de 50 € par m² (Annexe 4)
- **D'ACQUÉRIR** du terrain auprès de M. et Mme GOUT dont les modalités seront précisées dans un protocole d'accord amiable, dans la limite d'un montant de 3 500,00 €.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à prendre les frais accessoires en charge (bornage, notaire, dessouchage, replantation de haie et remplacement des clôtures) pour chaque acquisition
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de ce projet.

VOTE :

- POUR :	17
- CONTRE :	0
- ABSTENTIONS :	0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme,

Le Maire,
Alain SOUMAT

Publiée le : 3 juillet 2025

Transmise au Représentant de l'État le : 3 juillet 2025

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

**077-2025****Nombre de Conseillers :****- En exercice : 19****- Présents : 13****- Votants : 17****EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE MAGESCQ****L'AN DEUX MIL VINGT-CINQ, LE TRENTE JUIN,**

Le Conseil Municipal de la Commune de MAGESCQ, dûment convoqué le 24 juin 2025, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. Alain SOUMAT, Maire.

PRÉSENTS : Alain SOUMAT, Florence DUPOND, Vincent MONSACRÉ, Laure DE OLIVEIRA-PITON, Christian MÉNARD, Patricia LAGARDÈRE, Christophe DASSÉ, Magali RODRIGUES-SAUBION, Denis VIGNES, Laure-Anne LABAT-LABOURDETTE, Muriel PLAISANCE, Pierre PAUGAM, Jean-Robert CASTILLON.

ABSENT AVEC DÉLÉGATION : Béatrice CARRÈRE a donné délégation à Patricia LAGARDÈRE
Axelle CHIGART a donné délégation à Alain SOUMAT
Sébastien DAGUERRE a donné délégation à Denis VIGNES
Christine BENOIT a donné délégation à Muriel PLAISANCE

ABSENT SANS DÉLÉGATION : Nathalie LAYMOND, Sébastien CHEBASSIER

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection de Mme Laure DE OLIVEIRA-PITON comme secrétaire de séance.

**OFFICE NATIONAL DES FORÊTS
PROGRAMME D'ASSIETTE DES COUPES POUR L'ANNÉE 2026**

Monsieur le Maire indique que le Conseil Municipal est invité à se prononcer sur les ventes de bois pour l'année 2026, proposées par l'Office National des Forêts, dans le cadre du plan de gestion communal.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

- **VU** les préconisations de l'Office National des Forêt ;
- **VU** la proposition faite par Monsieur le Maire de faire procéder aux coupes suivantes :

Coupes prévues à l'état d'assiette 2026 de l'aménagement et à inscrire en 2026

Essence	Nature de la coupe	N° Parcelle	Volume estimé (en m3)	Surface	Observations
Pin maritime	E1	6a	290	15,00	BF
Pin maritime	E1	8b	280	14,75	
Pin maritime	E3	27a	230	8,04	
Pin maritime	RA	24b	250	1,04	
Pin Maritime	RA	24a	2000	6,98	

**Ajournement de coupe**

Essence	Nature de la coupe	N° Parcelle	Surface	Année de report	Motif du report
Pin maritime	E1	7c	1,18	2030	Croissance lente

- après en avoir délibéré,

DÉCIDE :

- **D'APPROUVER** la proposition relative au programme d'assiette des coupes pour l'année 2026, présentée par Monsieur le Maire et résumée dans le tableau ci-dessus.
- **DE DONNER POUVOIR** à Monsieur le Maire pour effectuer toutes les démarches nécessaires à la bonne réalisation de cette opération.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires dans le cadre de cette opération.

VOTE :

- **POUR :** 17
- **CONTRE :** 0
- **ABSTENTIONS :** 0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme,

Le Maire,
Alain SOUMAT

Publiée le : 3 juillet 2025

Transmise au Représentant de l'État le : 3 juillet 2025

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

COMMUNE DE MAGESCQ

DÉPARTEMENT DES LANDES

078-2025**Nombre de Conseillers :****- En exercice : 19****- Présents : 13****- Votants : 17****EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE MAGESCQ****L'AN DEUX MIL VINGT-CINQ, LE TRENTE JUIN,**

Le Conseil Municipal de la Commune de MAGESCQ, dûment convoqué le 24 juin 2025, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. Alain SOUMAT, Maire.

PRÉSENTS : Alain SOUMAT, Florence DUPOND, Vincent MONSACRÉ, Laure DE OLIVEIRA-PITON, Christian MÉNARD, Patricia LAGARDÈRE, Christophe DASSÉ, Magali RODRIGUES-SAUBION, Denis VIGNES, Laure-Anne LABAT-LABOURDETTE, Muriel PLAISANCE, Pierre PAUGAM, Jean-Robert CASTILLON.

ABSENT AVEC DÉLÉGATION : Béatrice CARRÈRE a donné délégation à Patricia LAGARDÈRE
Axelle CHIGART a donné délégation à Alain SOUMAT
Sébastien DAGUERRE a donné délégation à Denis VIGNES
Christine BENOIT a donné délégation à Muriel PLAISANCE

ABSENT SANS DÉLÉGATION : Nathalie LAYMOND, Sébastien CHEBASSIER

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection de Mme Laure DE OLIVEIRA-PITON comme secrétaire de séance.

SUBVENTIONS EXCEPTIONNELLES AUX AÎNÉS MAGESCQOIS

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'une équipe féminine de pétanque représentera la commune au championnat de France de génération mouvement.

Dans ce cadre, l'équipe composée de trois personnes devra se rendre à Argelès sur mer, le mardi 30 septembre 2025 pour concourir.

L'organisation demande aux équipes d'être présentes dès la veille au soir, un certain nombre de frais liés à la logistique sont dénombrés.

Dans ce cadre, la commune est appelée pour le versement d'une subvention à titre exceptionnelle aux aînés magescquois, qui la reverseront aux 3 personnes concernées.



LE CONSEIL MUNICIPAL,

- VU la présentation faite par Monsieur le Maire
- après en avoir délibéré,

DÉCIDE :

- **D'APPROUVER** l'octroi d'une subvention exceptionnelle à l'association des aînés magescquois pour un montant de 200,00 €.
- **DE CHARGER** Monsieur le Maire de la bonne exécution de la présente décision.

VOTE :

- POUR :	17
- CONTRE :	0
- ABSTENTIONS :	0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme,

Le Maire,
Alain SOUMAT

Publiée le : 3 juillet 2025

Transmise au Représentant de l'État le : 3 juillet 2025

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.