



## **PROCES VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ADACL SEANCE DU VENDREDI 13 OCTOBRE 2023**

L'an deux mil vingt-trois, le vendredi 13 octobre à 10h00, le Conseil d'administration de l'Agence Départementale d'Aide aux Collectivités Locales s'est réuni dans la salle des conseils de la Maison des Communes à Mont-de-Marsan sous la présidence de Monsieur MARTINEZ Olivier, Président de l'ADACL, en session ordinaire.

Les convocations individuelles ont été transmises par écrit aux membres du Conseil d'administration le 15/09/2023. L'ordre du jour et le rapport de Monsieur le Président ont été transmis par courrier électronique, le 22/09/2023. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés dans les locaux de l'ADACL le 22/09/2023.

### **ETAIENT PRESENTS :**

Monsieur **BLANC-SIMON** Jean-Luc, Monsieur **BRETHES** Philippe, Monsieur **COMET** Bernard, Madame **ETCHEVERRIA** Elisabeth, Madame **FOURNADET** Christine, Monsieur **GAUBE** Alain, Monsieur **GELEZ** Régis, Monsieur **LE BAIL** Gérard, Monsieur **MARTINEZ** Olivier, Monsieur **MESPLEDE** Jean, Monsieur **PRUET** Marcel, Madame **SENSOU** Salima.

### **ETAIENT ABSENTS EXCUSES :**

Monsieur **CARRERE** Paul, Monsieur **DELPUECH** Jean-Luc, Monsieur **GAUGEACQ** Didier, Madame **LAGORCE** Muriel, Madame **LARREZET** Hélène, Monsieur **LAUREDE** Fabrice, Monsieur **LESPADE** Jean-Marc, Madame **VALIORGUE** Magali.

### **AYANT DONNE POUVOIR :**

Monsieur **FORTINON** Xavier - Pouvoir à Monsieur **MARTINEZ** Olivier.

**ETAIT INVITE ET PRESENT :** Monsieur **LARRAZET** Philippe, Directeur de l'ADACL, Monsieur **GIUMMARRA** Nicolas, Chef du Service Ressources.

**SECRETAIRE DE SEANCE :** Monsieur **GELEZ** Régis.

**NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 21**

**NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 12**

**NOMBRE DE POUVOIRS : 1**

**NOMBRE DE VOTANTS pour l'ensemble de la séance : 13**

**Le quorum des membres est donc atteint et la séance du Conseil d'administration peut se dérouler.**

➤ **Approbation du procès-verbal de la séance du 5 avril 2023  
Adopté à l'unanimité**

➤ **SECRETAIRE DE SEANCE :** Monsieur **GELEZ** Régis.



## Ordre du jour

### Administration Générale

- 1-Convention d'adhésion du Département des Landes à l'Observatoire Territorial
- 2-Signature de la Charte de la Base Adresse Locale
- 3- Renouvellement de la convention avec la ville de Mont de Marsan concernant l'accès au restaurant administratif « Bosquet »

### Ressources Humaines

- 4-Désignation des référents déontologiques élus et adhésion au service proposé par le Centre de Gestion des Landes
- 5-Création d'un poste de contractuel de catégorie A au sein du Service Juridique et Financier
- 6-Renouvellement d'un contrat à durée déterminée de catégorie C – emploi permanent
- 7-Mise à jour du tableau des effectifs – Suppression de 2 postes permanents
- 8-Adoption du plan de formation 2023/2024
- 9-Adoption du règlement informatique
- 10-Mise à jour du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels

### Finances

- 11-Mise à jour de l'inventaire

### Questions Diverses



## **1 – ADMINISTRATION GENERALE : Signature d'une convention d'adhésion du Conseil départemental des Landes à l'Observatoire territorial**

### **Rapport de Monsieur le Président :**

#### **1.Rappel**

L'Agence Départementale d'Aide aux Collectivités Locales des Landes dispose d'un observatoire territorial, cadre commun d'analyse et de prospective dans différents domaines : foncier, socio-démographie, habitat, économie.

L'Observatoire territorial a pour ambition d'être un outil d'animation et d'échanges, avec et entre les collectivités membres. Pour ce faire, il :

- Collecte et gère différentes bases de données :
  - Informations foncières, démographiques, économiques, urbaines et sociales ;
  - En provenance des communes, EPCI, Conseil Départemental des Landes, des services de l'Etat, de l'INSEE...
- Produit des analyses à différentes échelles (département, EPCI, commune).
- Cartographie ces informations grâce à un système d'information géographique (IGECOM).

La production de ces informations constitue une aide à la décision en matière de politiques territoriales :

- Evaluation de l'impact des politiques locales d'aménagement ;
- Anticipation des dynamiques territoriales à l'échelle du département ;
- Contribution à la définition de projets de territoires.

#### **2.Objet de la convention entre le Département et l'ADACL**

Le Département souhaite permettre à ses services d'accéder aux bases de données de l'Observatoire territorial de l'ADACL.

La présente convention a pour objet d'en définir les conditions et modalités d'accès.

#### **3.Description des prestations**

Il est proposé que l'Observatoire fournisse aux services du Conseil Départemental des Landes :

- Les données disponibles permettant une connaissance du tissu des territoires landais ;
- Les éléments relatifs à la fiscalité des entreprises dont dispose l'ADACL ;
- Un état de l'occupation des zones d'activités du territoire et des mouvements d'entreprise ;
- Un suivi des marchés fonciers et immobiliers au travers de la base de données DVF géolocalisée ;
- Les informations relatives à l'offre de services médicaux ;
- Un accès aux observatoires de centres-villes (locaux professionnels et activités) réalisés en partenariat avec les EPCI ;
- Le recensement des installations de production d'énergie photovoltaïque ;



- Les données relatives à l'évaluation de documents d'urbanisme ;
- Les données et informations susceptibles de construire un outil d'évaluation du Plan Départemental de l'Habitat (PDH), en cohérence avec les outils d'évaluation des Programmes Locaux de l'Habitat (PLH) déjà mis en place.

#### **4. Montant de la participation financière**

Le montant de la participation annuelle pour le Conseil départemental des Landes est fixé annuellement par l'assemblée générale de l'ADACL.

Le Conseil d'Administration est invité à se prononcer.

#### **Débat :**

Les membres du Conseil d'administration n'ont pas de questions à l'issue de la présentation.

#### **Délibération :**

**POUR : 13**  
**CONTRE : 0**

**ADOpte A L'UNANIMITE**

## **2 – ADMINISTRATION GENERALE : Signature de la Charte de la Base Adresse Locale**

#### **Rapport de Monsieur le Président :**

La loi relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration du 21 février 2022, dite loi "3DS", réaffirme la compétence de la commune en matière d'adressage. Dans ce cadre, celle-ci doit procéder à la dénomination des voies, des lieux-dits et à la numérotation des constructions, mais aussi transmettre les données associées à la Base Adresse Nationale.

Pour rappel, depuis quelques années, l'ADACL propose aux communes un accompagnement pour la réalisation de ces tâches.

La présente charte établie, par l'Agence Nationale de Cohésion des Territoires (ANCT), s'adresse précisément aux acteurs qui souhaitent proposer ce type d'accompagnement. Son adoption leur permet d'être référencés comme tiers de confiance sur le site national de l'adresse [adresse.data.gouv.fr](https://adresse.data.gouv.fr), et de disposer eux-mêmes d'un appui de niveau national et d'outils adaptés.

Les actions concrètes prévues par la présente charte sont les suivantes :

- former la commune à l'utilisation d'un outil de gestion des adresses (tel que l'éditeur en ligne [mes-adresses.data.gouv.fr](https://mes-adresses.data.gouv.fr), ou tout autre outil équivalent) ;
- informer la commune de l'importance de tenir à jour sa Base Adresse Locale selon les modalités prévues par la loi et l'aider à mettre en place des processus ou routines ;



- promouvoir les bonnes pratiques d'adressage telles que préconisées sur le site [adresse- data.gouv.fr](http://adresse-data.gouv.fr).

Dans le cas où l'organisme se dote d'un outil mutualisé pour la gestion des adresses, il veillera à :

- ce que cet outil soit en mesure d'importer et d'exporter les données au format BAL 1.3;

- s'interfacer, pour les données produites via l'outil, avec l'un des dispositifs officiels de remontée des Bases Adresses Locales au niveau national : l'API de dépôt ou le moissonneur ;

- transmettre ces données dès que possible après le porter à connaissance de la mise à jour des adresses d'une commune, et au plus tard au bout de 7 jours ;

- veiller à ce que la commune reste au centre de la gestion des adresses, et puisse procéder à la certification ;

- garantir l'autonomie de la commune quant au choix de son outil de gestion et à sa réversibilité.

Dans le cas où l'organisme met en place des formations ou un accompagnement, et si des prestations tarifées sont proposées par un partenaire de l'organisme tiers de confiance, ce dernier devra garantir une concurrence non faussée et permettre à d'autres acteurs économiques de proposer leurs services de façon équitable.

Par ailleurs, l'organisme s'engage à :

- promouvoir la Base Adresse Nationale comme base de données de référence pour les adresses en France ;

- utiliser la Base Adresse Nationale dans ses outils et services ;

- ne pas introduire de traitements intermédiaires entre les communes autonomes et l'échelon national ;

- communiquer l'URL du point d'accès national de la Base Adresse Nationale lors qu'un partenaire demande des données adresses. Il doit en effet s'abstenir de diffuser lui-même une donnée qui pourrait être datée ou non validée par la Base Adresse Nationale. En effet, le service public de la donnée garantit que les ré utilisateurs disposent tous de la même base, à jour.

La présente charte est valable trois mois, à échéance en fin de trimestre, et renouvelée par tacite reconduction.

Ainsi, sur la base des éléments ci-dessus mentionnés, il est proposé aux membres du Conseil d'administration d'autoriser M. le Président à signer le projet de charte joint en annexe.

### **Débat :**

Les membres du Conseil d'administration n'ont pas de questions à l'issue de la présentation.

### **Délibération :**

**POUR : 13**

**CONTRE : 0**

**ADOpte A L'UNANIMITE**



### **3 – OBJET : ADMINISTRATION GENERALE : Renouvellement de la convention avec la ville de Mont de Marsan concernant l'accès au restaurant administratif « Bosquet »**

#### **Rapport de Monsieur le Président :**

Depuis sa création en 2009, le restaurant municipal de la ville de Mont de Marsan, situé à la caserne Bosquet, autorise l'accès de son self à des structures extérieures ayant signé une convention avec la commune.

Actuellement, l'ADACL prend en charge une participation d'un montant de 1,26 € par repas pour ses agents fréquentant le restaurant administratif et dont l'indice brut de traitement est inférieur ou égal à 548.

Monsieur le Président propose de l'autoriser à signer le renouvellement de cette convention annexée au présent rapport et de maintenir le montant de la participation fixée à 1,26 €.

#### **Débat :**

Mme ETCHEVERRIA souhaite connaître le prix d'un repas. M. LARRAZET lui indique que le tarif unitaire est fixé à 8 €. M. GIUMMARRA complète en précisant que mensuellement la participation de l'Agence oscille entre 30 et 105 € en fonction du nombre de repas pris. Cette participation concerne une vingtaine d'agents. Selon M. LARRAZET, depuis la COVID et la mise en place du télétravail, les habitudes des agents de la Maison des Communes ont évolué, impactant directement la fréquentation du restaurant administratif et par conséquent, son équilibre économique.

#### **Délibération :**

**POUR : 13**  
**CONTRE : 0**

**ADOpte A L'UNANIMITE**

### **4 – OBJET : RESSOURCES HUMAINES : Désignation des référents déontologiques élus et adhésion au service proposé par le Centre de Gestion des Landes**

#### **Rapport de Monsieur le Président :**

M. le Président précise au Conseil d'administration que :

L'article 218 de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification, permet à tout élu local de pouvoir « consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques » consacrés dans



la Charte de l'élu local (article L.1111-1-1 du Code général des collectivités territoriales). Le décret d'application a été publié au journal officiel du 7 décembre 2022 pour une entrée en vigueur au 1er juin 2023.

Dans cette optique, il convient, pour les élus, d'identifier des personnes susceptibles d'exercer cette fonction, sachant que les missions de référent déontologue doivent être exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences.

C'est pourquoi, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Landes, dans le cadre d'un service à adhésion facultative, au vu de l'article L452-40 du Code Général de la Fonction Publique, a proposé à l'Association des Maires des Landes, la création d'un service de référents déontologues pour les élus locaux du département des Landes fonctionnant en instance collégiale.

Ce collège sera composé d'un magistrat honoraire – ex-président de juridiction administrative d'appel – et d'un professeur d'université en finances publiques.

Ce collège pourra être saisi uniquement par les élus exerçant un mandat au sein d'une collectivité ou établissement adhérent à la présente convention. La question posée concernera personnellement et directement l'élu qui interrogera le collège de référents. Les membres du collège référent déontologue élus devront avoir été désignés personnellement et individuellement par délibération de la collectivité adhérente au service.

Ce service est ouvert aux collectivités affiliées ou non dont l'adhésion sera matérialisée par une convention avec le Centre de Gestion des Landes.

Le dispositif créé devra garantir **la stricte confidentialité** des informations communiquées par les élus.

Enfin, ce dispositif sera gratuit pour la première année pour les collectivités et établissements adhérents. La convention est conclue jusqu'à la fin du mandat des élus municipaux période 2020-2026. Si elle venait à devenir payante par avenant, elle pourrait être dénoncée par la collectivité ou établissement adhérent à ce moment-là. Le collège de référents sera rémunéré dans les conditions prévues par la réglementation.

M. le Président propose de désigner Messieurs Pierre LARROUMEC, Magistrat Honoraire, et Alain PARIENTE, Professeur d'Université en Finances Publiques, qui composent le collège de référents déontologues des élus et propose que lui soit donnée délégation de signature pour la convention d'adhésion au service créé par le Centre de Gestion des Landes,

Le Conseil d'Administration est invité à se prononcer.

### **Débat :**

Les membres du Conseil d'administration n'ont pas de questions à l'issue de la présentation.

### **Délibération :**

**POUR : 13**

**CONTRE : 0**



## **ADOpte A L'UNANIMITE**

### **5 – OBJET : RESSOURCES HUMAINES : Création d'un poste de contractuel de catégorie A au sein du Service Juridique et Financier** **Rapport de Monsieur le Président :**

Le Service Juridique et Financier de l'ADACL est actuellement composé de 6 collaborateurs qui au quotidien conseille, informe et accompagne ses adhérents.

Il est nécessaire désormais de renforcer ce service par le recrutement d'un juriste supplémentaire afin de maintenir un service de qualité.

Afin d'assurer ce recrutement, un appel à candidatures a été publié.

17 candidatures ont été reçues.

Après analyse, 5 candidats ont été invités à un entretien individuel le 15 septembre 2023.

Seuls 2 candidats se sont présentés à cet entretien.

A l'issue des entretiens, s'est dégagée la candidature d'un juriste, titulaire d'un Master 2 en Droit Public (spécialité Droit des collectivités territoriales), et actuellement employé en tant qu'apprenti au sein de l'Agence.

Ce futur collaborateur ne disposant pas actuellement du statut de fonctionnaire territorial, il est proposé de le recruter dans un cadre contractuel correspondant à un poste d'attaché territorial et ce, pour une durée de 3 ans.

Cet agent serait recruté sur la base de l'indice brut 444 (correspondant à l'échelon 1 du grade d'attaché territorial) à compter du 16 octobre 2023 (suite à la vacance de poste).

Le Conseil d'administration est invité à se prononcer sur cette création de poste, à autoriser le président à signer le dit contrat.

#### **Débat :**

M. GELEZ s'interroge sur le fait que seulement 2 candidats se soient présentés à l'entretien de recrutement. M. MARTINEZ lui indique que les 3 autres candidats ont entre-temps trouvé un emploi, et ont donc décliné la proposition d'entretien.

M. GELEZ s'inquiète plus généralement de la difficulté pour attirer de nouveaux profils au sein des collectivités landaises, ces dernières étant, dans certaines situations, en concurrence entre elles. M. BRETHERS s'inquiète plus largement de l'attrait de nos territoires, qui au-delà de la question des déserts médicaux, s'apparente selon lui, à un problème de maillage à la fois économique et social. Mme SENSOU abonde dans ce sens et souhaite partager son expérience professionnelle auprès d'adolescents, qui semble avoir une conception de la valeur travail qui a fortement évolué. Désormais, selon elle, les jeunes sont plus mobiles qu'auparavant et souhaitent enchaîner plusieurs expériences professionnelles, avant d'éventuellement se fixer sur un emploi.





**Délibération :**

**POUR : 13  
CONTRE : 0**

**ADOpte A L'UNANIMITE**

**6 – OBJET : RESSOURCES HUMAINES : Renouvellement d'un poste de contractuel de catégorie C au sein du Service Ressources**

**Rapport de Monsieur le Président**

Le Service Ressources de l'ADACL est actuellement composé de 7 collaborateurs.

Pour rappel, lors de la séance du 11 décembre 2020, le Conseil d'administration a approuvé la création d'un poste d'infographiste / webmaster, chargé d'une part, de la conception des différents supports graphiques relatifs à la communication de l'établissement et d'autre part, de la gestion et de la maintenance de son site internet.

Ce recrutement faisait suite au départ en retraite de l'agent titulaire du poste.

Cet agent ne disposant pas du statut de fonctionnaire territorial, il avait été proposé de le recruter dans un cadre contractuel correspondant à un emploi de catégorie C pour une durée de 3 ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

Ce premier contrat arrivant bientôt à échéance, il est proposé de le reconduire pour la même durée à compter du 1<sup>er</sup> janvier prochain. L'agent sera recruté sur la base de l'indice brut 371 (correspondant à l'échelon 4 du grade d'adjoint technique).

Le Conseil d'administration est invité à se prononcer sur ce renouvellement de poste, et à autoriser le président à signer le dit contrat.

**Débat :**

Les membres du Conseil d'administration n'ont pas de questions à l'issue de la présentation.

**Délibération :**

**POUR : 13  
CONTRE : 0**

**ADOpte A L'UNANIMITE**

## **7 – OBJET RESSOURCES HUMAINES : Mise à jour du tableau des effectifs – Suppression de deux postes permanents**

### **Rapport de Monsieur le Président**

Les emplois de chaque collectivité ou établissement public sont créés par l'organe délibérant.

Il appartient au Conseil d'administration de l'ADACL de fixer l'effectif des emplois nécessaire au fonctionnement de la structure.

Afin de mettre à jour le tableau des effectifs de l'Agence, pour suivre l'évolution de certains profils de poste recherchés, il convient d'approuver les modifications suivantes du tableau des effectifs :

- Suppression d'un poste d'adjoint administratif à temps complet, suite à la nomination d'un agent sur un grade d'attaché territorial,
- Suppression d'un poste de technicien principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet, suite à la nomination d'un agent sur le grade de technicien principal de 1<sup>ère</sup> classe.

Ces suppressions de poste ont été soumises à l'avis du comité social territorial en date du 24 avril 2023.

Le tableau actuel des effectifs de l'Agence joint en annexe du présent rapport traduit les lignes directrices de gestion adoptées par l'Agence. Celles-ci tiennent compte des évolutions prévisionnelles de la carrière des agents en cohérence avec les niveaux de qualifications attendus et du statut des fonctionnaires correspondants (adéquation niveau de formation / statut).  
Exemple : instruction ADS disposant d'un diplôme de niveau BAC +3, actuellement recruté sur un grade d'adjoint administratif (catégorie C), pouvant légitimement accéder au grade de rédacteur territorial (catégorie B).

Il appartient désormais à l'organe délibérant de se prononcer à son tour sur la mise à jour du tableau des effectifs à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2023.

### **Débat :**

M. LARRAZET fait observer que l'évolution des compétences requises au sein de l'ADACL, nécessitent un niveau de technicité élevée, car l'ADACL est une structure-ressource pour les collectivités adhérentes.

Cette exigence conduit à reconsidérer les profils de poste au regard de ce critère et ce faisant, à revoir les catégories auxquelles sont rattachés ces postes. Les « standards » doivent ainsi être relevés, de la catégorie B à la catégorie A pour des postes de juriste ou d'urbaniste nécessitant des collaborateurs disposant de BAC + 5, et de la catégorie C à la catégorie B notamment pour des instructeurs des autorisations d'occupation des sols qui disposent désormais de diplômes BAC+2/3.



Le tableau des effectifs anticipe l'évolution de ce référentiel des postes, et encourage même les collaborateurs à faire évoluer leur carrière en se présentant aux concours de la fonction publique territoriale (voir programme de formation).  
De plus, cette démarche vise à fidéliser les jeunes collaborateurs, dans un contexte de tension du marché du travail.

### **Délibération :**

**POUR : 13**  
**CONTRE : 0**

**ADOpte A L'UNANIMITE**

**8 – OBJET : RESSOURCES HUMAINES : Adoption du plan de formation 2023/2024**

### **Rapport de Monsieur le Président :**

Pour rappel, l'ADACL a pour mission de conseiller et d'accompagner les collectivités dans l'exercice de leurs compétences et ce, désormais dans une perspective de développement durable et de transition écologique.

Pour ce faire et pour rappel, elle met à disposition des collectivités différents moyens :

- Un appui juridique dans les différents champs de l'administration locale (hors gestion du personnel qui incombe au CDG) ;
- Des moyens d'observation territoriale, portant notamment sur l'économie des territoires et l'habitat ;
- La mise à disposition d'informations géographiques (IGECOM 40) ;
- Une assistance administrative pour l'élaboration ou l'adaptation des documents d'urbanisme, la conduite d'études de programmation urbaine et un conseil pour la mise en œuvre de politiques foncières et de financement d'équipements publics ;
- Un service d'instruction des autorisations du droit des sols ;
- Une veille documentaire.

La mise en œuvre de ces activités nécessite la mobilisation de compétences dans des domaines variés (droit public, aménagement du territoire, urbanisme, géomatique, documentation, etc...), avec des profils de poste correspondants à des niveaux de qualification élevés.

Ainsi,

- 26 % des agents possèdent un diplôme Bac + 5 voire plus,
- 51 % un diplôme Bac + 2 à + 4,
- 23 % de niveau Bac ;

Les postes étant à ce jour répartis de la manière suivante :

- 32 % agents relèvent de la catégorie A,
- 27 % de la catégorie B,
- 41 % de la catégorie C.

Dans le contexte actuel de profondes transformations de la société, qui s'accompagne d'une production législative et réglementaire foisonnante, la formation à la prise de poste des nouveaux agents comme la formation continue des personnels se révèlent essentielles pour garantir des réponses pertinentes.

En outre, la pyramide des âges des agents de l'ADACL et leur potentiel de



progression incitent à faciliter leur parcours professionnel (en application du droit à la formation tout au long de la vie professionnelle) et leur mobilité professionnelle, interne ou externe.

Le plan de formation traduit les axes de la politique de l'ADACL en matière de ressources humaines, à savoir :

- L'accompagnement à la prise de poste des nouveaux agents ;
- La formation continue des personnels, avec un objectif de montée en compétence dans leur domaine de technicité ;
- La formation en développement personnel ; afin de favoriser la qualité de vie au travail ;
- La préparation aux concours administratifs (par la mobilisation du compte personnel de formation), permettant aux agents d'envisager une progression de carrière, soit au sein de l'établissement, soit dans le cadre d'une mobilité professionnelle externe.

En outre, ce plan de formation contribue à maintenir la qualité de l'offre de service de l'ADACL, et à en anticiper son évolution.

Ce plan de formation a été soumis à l'avis du comité social territorial en date du 24 avril 2023.

Il appartient désormais à l'organe délibérant de se prononcer à son tour sur ce plan de formation annexé au présent rapport.

### **Débat :**

Les membres du Conseil d'administration n'ont pas de questions à l'issue de la présentation.

### **Délibération :**

**POUR : 13**  
**CONTRE : 0**

**ADOpte A L'UNANIMITE**

## **9 – OBJET : RESSOURCES HUMAINES : Adoption du règlement informatique**

### **Rapport de Monsieur le Président :**

#### **1. Préambule**

Le projet de règlement informatique se veut un outil pédagogique au service de l'ensemble des agents qui utilisent au quotidien les outils informatiques mis à disposition par l'Agence.

Ce règlement s'applique aussi bien dans les locaux de l'ADACL, qu'en situation de mobilité ou en situation de télétravail.

Enfin, celui-ci ne me dispense pas du respect des réglementations existantes ou à venir.



## **2. Objet**

Le présent règlement a pour objet de :

- déterminer les conditions d'utilisation des moyens ou/et des ressources informatiques mis à disposition par l'ADACL ;
- définir les droits et obligations de toute personne utilisatrice de ces outils, dans le respect des droits et libertés de chacun ;
- garantir la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données.

Il est, aussi, un code de bonne conduite pour les utilisateurs et a pour objectif :

- d'assurer la bonne information des agents sur les pratiques à développer ;
- de les sensibiliser aux risques en matière de cyber-attaque ;
- et d'éviter les comportements de nature à porter atteinte à l'intérêt collectif de l'ADACL.

Ce projet de règlement a été soumis à l'avis du comité social territorial en date du 24 avril 2023.

Il appartient désormais à l'organe délibérant de se prononcer à son tour sur ce règlement informatique annexé au présent rapport.

### **Débat :**

Les membres du Conseil d'administration n'ont pas de questions à l'issue de la présentation.

### **Délibération :**

**POUR : 13**  
**CONTRE : 0**

**ADOpte A L'UNANIMITE**

## **10 – OBJET : RESSOURCES HUMAINES : Mise à jour du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP)**

### **Rapport de Monsieur le Président :**

#### **Pour rappel :**

Le décret 2001-1016 du 05 novembre 2001 (Art. R.4121-1 du Code du Travail) rend obligatoire la mise en place d'un document unique par chaque employeur. Il incombe à l'employeur de transcrire et mettre à jour dans ce document unique, les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité de ses collaborateurs. La mise à jour a lieu lors de changements de techniques ou de l'apparition de nouveaux risques. Elle est annuelle au minimum. Ce document est soumis à l'avis du comité social territorial et est communicable au médecin de prévention, assistant de prévention, agents...

Il intègre un inventaire des risques identifiés au sein de chaque unité de travail, ainsi qu'un plan d'actions définissant les mesures prioritaires et leur coût prévisionnel.



## **La mise en œuvre au sein de l'ADACL :**

Le Conseil d'Administration du 15 avril 2022 (délibération D202204/18) a approuvé une convention avec le service prévention du Centre de Gestion des Landes. Ce service a été missionné pour mettre à jour le précédent Document Unique adopté en séance du 30 septembre 2016.

Le Copil comprenait l'ensemble des chefs de service, ainsi que les 2 assistants de prévention que comptent l'Agence.

Dans un premier temps il a été convenu de procéder à :

- Un recensement des activités de chacune des unités de travail,
- L'identification des situations jugées dangereuses (exemple : risque routier),
- Une évaluation des risques et des mesures de prévention existantes, selon 2 critères : la fréquence d'exposition et la gravité potentielle.

Cette analyse a permis de définir le niveau de risque et d'évaluer par poste et unité de travail son degré de maîtrise.

A l'issue d'entretiens avec les personnels et d'observations de terrain, le service prévention du CDG40 a proposé, un certain nombre de mesures d'amélioration appelant la mobilisation de moyens humains (formations, surveillance médicale...), organisationnels (procédures, évolutions des méthodes de travail...) et/ou techniques (mobilier, outil adapté à la tâche...).

Ce document de travail a ensuite fait l'objet d'échanges au sein du Copil, afin de s'accorder sur la version définitive du Document Unique et de son plan d'actions à soumettre à la formation spécialisée, en matière de santé et conditions de travail (anciennement CHSCT).

Cette instance a émis un avis favorable le 3 juillet 2023.

Comme lors de la validation du précédent Document Unique, l'Agence, avec l'appui des assistants de prévention, s'engage à mettre en œuvre les mesures programmées dans le plan d'actions.

Le bilan des mesures apportées fera l'objet d'une présentation en Conseil d'administration une fois par an.

Le Conseil d'Administration est invité à se prononcer sur la mise à jour du Document Unique et de son plan d'actions annexés en pièce jointe du présent rapport.

## **Débat :**

Les membres du Conseil d'administration n'ont pas de questions à l'issue de la présentation.

## **Délibération :**

**POUR : 13**  
**CONTRE : 0**

**ADOpte A L'UNANIMITE**

## **11 – OBJET : FINANCES : Mise à jour de l'inventaire**



### **Rapport de Monsieur le Président :**

L'Agence a procédé à la cession et au recyclage de divers matériels.

Il s'agit de :

- matériels informatiques (écrans d'ordinateur) dont la durée d'investissement est révolue, et qui ont fait l'objet d'un renouvellement en interne,
- d'anciens mobiliers également amortis de type armoires métalliques, tables, fauteuils et anciens bureaux.

Monsieur le Président propose d'approuver la sortie d'inventaire des matériels de la liste annexée au présent rapport.

### **Débat :**

Les membres du Conseil d'administration n'ont pas de questions à l'issue de la présentation.

### **Délibération :**

**POUR : 13**  
**CONTRE : 0**

### **ADOpte A L'UNANIMITE** **Questions diverses**

Aucun membre de Conseil d'administration ne demande la parole, il propose donc de clore la séance. Monsieur le Président remercie les participants.

La séance est levée à 10h50.

Fait et délibéré à Mont-de-Marsan, le 13 octobre 2023.

**LE SECRETAIRE DE SEANCE,**

**LE PRESIDENT,  
OLIVIER MARTINEZ**