



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION SEANCE DU 6 Juillet 2026

DCA-20260706-06

L'an deux mille vingt-six, le lundi 6 juillet à 14 h 00, le conseil d'administration dûment convoqué s'est réuni dans les locaux du Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes, sous la présidence de Madame Jeanne COUTIERE, Maire de Maillères.

Etaient présents :

Représentants des communes affiliées :

Jeanne COUTIÈRE, Maire de Maillères, Présidente
Pierre LASTERRA, Maire de Escource, 4^{ème} Vice-président
Patricia CASSAGNE, Maire de Lüe, 3^{ème} Vice-présidente
Joël BONNET, Maire de Saint-Pierre-du-Mont, 2^{ème} Vice-président
Jean-Jacques LEBLOND, Maire de Uza
Gilles COUTURE, Maire de Geaune
Jean-Marc LARRE, Maire de BIAUDOS, 1^{er} Vice-président
Marie-Claire DUPRAT, Adjointe au Maire de Saint-Sever
Fabienne LABY-FAUTHOUX, Maire de Poyanne

Représentants des établissements publics affiliés :

Christian LAJUS , Conseiller Communautaire délégué à la Communauté de Commune Maremne
Adour Côte Sud
Florence BERGEZ, Présidente de la Communauté de Communes Coteaux et Vallée des Luys

Collège des collectivités non affiliées adhérant au socle commun :

Corinne CAPDEVILLE , Conseillère municipale, Ville de Mont de Marsan

Etaient absents excusés :

Représentants des communes affiliées :

Bérengère SABOURAULT, Maire de Narrosse,
Stéphanie CHESSOUX, Maire de Labenne,
Catherine RABA, Maire de Saint-Paul-les-Dax

Collège des collectivités non affiliées adhérant au socle commun :

Alain BACHÉ, Vice-Président du CCAS Mont de Marsan
Marylène HENAULT, Administratrice CCAS Dax
Julien PARIS, Conseiller départemental



Etaient absents suppléés :

Représentants des communes affiliées :

Cédric LARRIEU, Conseiller municipal de Capbreton, représenté par Jean-Pierre BRETHOUS

Membres ayant donné pouvoir :

Représentants des communes affiliées :

Louis GALDOS, Maire de Capbreton, donne pouvoir à Jeanne COUTIERE

Marie-Françoise NADAU, Maire de Parentis-en-Born, donne pouvoir à Patricia CASSAGNE

Frédéric POMAREZ, Maire de Mimizan, donne pouvoir à Pierre LASTERRA

Anne-Marie LAILHEUGUE, Maire de Maylis, donne pouvoir à Jean-Jacques LEBLOND

Serge SORE, Maire de Luxey, donne pouvoir à Jean-Marc LARRE

Jérémy MARTI, Maire de Aire-sur-l'Adour, donne pouvoir à Gilles COUTURE

Représentants des établissements publics affiliés :

Véronique LANUQUE, Vice-Présidente de la Communauté de Communes Terres de Chalosse, donne pouvoir à Fabienne LABY-FAUTHOUX

Collège des collectivités non affiliées adhérant au socle commun :

Julien DUBOIS, Maire de Dax, donne pouvoir à Joël BONNET.

Henri BEDAT, Conseiller départemental, donne pouvoir à Christian LAJUS

Assistait également à la réunion :

Yvan SAVARY, Directeur Général des Services,

Raphaël BRETON, Directeur Général Adjoint,

La séance est ouverte à 14 h 00.

Monsieur Joël BONNET a été désigné secrétaire de séance,

Le procès-verbal de la séance en date du 07 avril 2026 est adopté à l'unanimité.

DCA-20260706-06

Objet : Adoption du règlement intérieur du conseil d'administration.

Nomenclature Actes :

5.2.8 - Autres établissements publics

Note de synthèse et délibération :

Madame la Présidente précise qu'en vertu de l'article 27 du décret n°85-643 du 26 juin 1985, il appartient au conseil d'administration d'arrêter son règlement intérieur.



Madame la Présidente donne lecture du projet de règlement intérieur du conseil d'administration du Centre de gestion, en indiquant que celui-ci a été rédigé conformément aux règlements intérieurs des autres centres de gestion.

**Après exposé de Madame la Présidente,
Après en avoir délibéré,**

**Le Conseil d'Administration,
A l'unanimité**

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion de la fonction publique territoriale ;

Vu la délibération n° 20260706_01 du conseil d'administration en date du 6 juillet 2026 portant élection de la Présidente du Centre de gestion,

Décide d'adopter le règlement intérieur du conseil d'administration du Centre de gestion tel que présenté en séance.

Autorise Madame la Présidente du Centre de gestion ou son représentant à signer tous les actes et pièces relatifs à l'exécution de cette délibération.

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

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

Pour extrait conforme au registre des délibérations du conseil d'Administration.

Fait à Mont de Marsan, le 6 juillet 2026


**Présidente du Centre de Gestion
De la Fonction Publique Territoriale des Landes**



CENTRE DE GESTION
de la FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

CHAPITRE I - REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 1 : Périodicité et lieu des séances

Le conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an à l'initiative de son président. Le président peut réunir le conseil d'administration chaque fois qu'il le juge utile.

Le président est tenu de convoquer le conseil d'administration dans un délai maximal de deux mois suivant la demande présentée par un tiers de ses membres. Il se réunit au siège du centre de gestion.

Article 2 : Ordre du jour

L'ordre du jour des séances est annexé à la convocation. En cas d'urgence, le président peut ajouter à l'ordre du jour une question supplémentaire ; il devra toutefois en rendre compte, dès l'ouverture de la séance du conseil d'administration, qui se prononcera définitivement sur l'urgence et pourra décider du renvoi de la question à l'ordre du jour d'une séance ultérieure. Tout membre du conseil d'administration qui souhaite voir porter une question à l'ordre du jour doit en faire la demande écrite au président.

Article 3 : Convocations

Le conseil d'administration est convoqué par le président. Les convocations, adressées par courrier ou courriel, précisent obligatoirement la date, l'heure et le lieu de la réunion ; elles comportent obligatoirement l'ordre du jour de la séance. Elles sont adressées aux membres titulaires du conseil d'administration, 8 jours francs au moins avant la date de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le président sans être inférieur à 3 jours francs. Les membres suppléants sont également informés dans les mêmes délais de la tenue de la réunion.

Article 4 : Annexes à la convocation

Les documents nécessaires à l'appréciation des affaires soumises à délibérations sont adressés aux membres titulaires du conseil d'administration en même temps que les convocations ; en cas d'urgence, ces documents peuvent être communiqués ultérieurement, à condition de parvenir aux administrateurs avant la tenue de la séance.



Les dossiers complets des affaires mises à l'ordre du jour sont tenus, au cours de la séance, à la disposition des membres du conseil. En outre, les membres du conseil d'administration disposent d'un droit à l'information dont les conditions d'exercice sont précisées au chapitre VI du présent règlement.

CHAPITRE II - TENUE DES SEANCES

Article 5 : Quorum

Le conseil d'administration ne peut siéger que si la moitié de ses membres titulaires sont présents ou représentés soit par leurs suppléants respectifs, soit, en cas d'empêchement de ceux-ci, par un autre membre du conseil d'administration titulaire ou suppléant ayant reçu pouvoir.

Lorsqu'un membre titulaire est empêché, il doit prendre lui-même les dispositions nécessaires pour informer son suppléant et lui transmettre la convocation et les documents annexes ; à défaut, le membre titulaire empêché doit informer sans délai le secrétariat du centre de gestion afin que celui-ci effectue les diligences nécessaires auprès de son suppléant.

L'absence constatée d'un membre titulaire, à l'appel de son nom, suffit à permettre à son suppléant de siéger et de prendre part au vote.

Les membres présents à la réunion disposant d'une procuration d'un membre absent et non suppléé devront remettre celle-ci au président, au début de la séance. Les procurations ne sont valables que pour une séance et sont toujours révocables.

Un même administrateur ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Lorsque le quorum tel qu'il est prévu au 1^{er} alinéa ci-dessus n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux membres du conseil d'administration, qui siège alors valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Article 6 : Présidence des séances

6.1 - Président de séance

Les réunions du conseil d'administration sont présidées par le président du centre de gestion. En cas d'empêchement, il est remplacé par les vice-présidents dans l'ordre du tableau.

Dans les séances où le compte financier unique est débattu, le conseil d'administration élit son président de séance. Dans ce cas, le président du conseil d'administration peut, même quand il ne serait plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

6.2 - Police de l'assemblée

Le président de séance a seul la police de l'assemblée. Le président de séance rappelle à l'ordre les membres du conseil d'administration qui perturbent le bon déroulement de la séance.

Est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, tout membre du conseil d'administration qui aura encouru un premier rappel à l'ordre au cours de la même séance. Lorsqu'un membre du conseil d'administration a été rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, le conseil d'administration peut, sur proposition du président, décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance.

Si le membre du conseil d'administration persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le président de séance est en droit de lui demander de quitter la salle du conseil.

Article 7 : Secrétariat des séances



Au début de chacune des séances, le conseil d'administration nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances, sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance constate si le quorum est atteint, vérifie la validité des pouvoirs, assiste le président pour le contrôle des votes et le dépouillement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal.

Article 8 : Accès à la séance

Les séances du conseil d'administration ne sont pas publiques. Le président du conseil d'administration peut appeler devant le conseil toute personne dont l'audition est de nature à éclairer les débats. L'agent comptable du centre de gestion est convié aux séances du conseil d'administration. Le directeur général des services et des agents du centre de gestion peuvent assister aux séances du conseil, sur demande du président, sans prendre part aux débats.

CHAPITRE III - ORGANISATION DES DEBATS

Article 9 : Déroulement des séances

Le président ouvre la séance en procédant à l'appel des administrateurs, constate le quorum et proclame la validité de la séance. En début de séance, le procès-verbal de la séance précédente est mis aux voix pour adoption. Le président appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour et les soumet au vote du conseil d'administration. Le président accorde immédiatement la parole en cas de réclamation concernant l'ordre du jour. Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral sommaire par le président ou les rapporteurs qu'il a désignés.

Article 10 : Suspension de séance

Le président met aux voix toute demande de suspension de séance formulée par au moins cinq membres du conseil d'administration.

Article 11 : Modalités de vote

Le conseil d'administration prend ses décisions à la majorité des membres présents ou représentés. Le vote à main levée est le vote ordinaire pour les affaires soumises aux délibérations du conseil. Si le tiers des membres présents le réclame ou s'il s'agit de procéder à une nomination, le vote a lieu à bulletins secrets. Le vote par procuration est admis. Un membre présent ne peut disposer que d'une seule procuration. En cas de partage égal des voix, le président dispose d'une voix prépondérante.

CHAPITRE IV - PROCES-VERBAL DE SEANCE ET DELIBERATIONS

Article 12 : Procès-verbal de séance

Un procès-verbal de la séance indiquant l'objet des délibérations et toutes les décisions prises par le conseil d'administration est dressé à l'issue de la séance, puis signé par le président. Il est adressé dans le délai d'un mois par le président aux membres titulaires et suppléants du conseil d'administration et à l'agent comptable. Le procès-verbal est soumis pour adoption au conseil d'administration au cours de la séance suivante.



Article 13 : Extraits des délibérations

Les extraits des délibérations mentionnent les noms des membres présents et absents ainsi que les procurations données ; ils comportent le texte intégral de chaque décision du conseil d'administration et précisent le nombre de voix obtenues pour ou contre chaque décision ainsi que le nombre d'abstentions. Ils sont signés par le président ou son représentant.

Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur le registre des délibérations et sont affichées dans la huitaine au siège de l'établissement.

CHAPITRE V - PREPARATION DES TRAVAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 14 : Création des commissions

Le conseil d'administration peut décider de la création de commissions permanentes ; il détermine leur objet et en fixe la composition. Il peut également décider de la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou plusieurs affaires.

Article 15 : Rôle des commissions

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises et en particulier les projets de délibérations intéressant leurs secteurs d'activités. Elles n'ont pas de pouvoir de décision et émettent leurs avis à la majorité des membres présents. Elles désignent le rapporteur chargé de présenter l'avis de la commission au conseil d'administration.

Article 16 : Désignation des membres des commissions

Les membres des commissions permanentes ou spéciales sont désignés par le conseil d'administration en son sein, au scrutin secret.

Article 17 : Présidence des commissions

Les commissions sont convoquées par le président, qui en est le président de droit, dans les 30 jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président appelé à remplacer le président en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci.

Article 18 : Réunions des commissions

Le directeur général des services du centre de gestion ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales, le secrétariat en étant assuré par des fonctionnaires désignés par lui. Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques. Les commissions permanentes sont convoquées 8 jours francs avant la date de leur réunion. Aucun quorum n'est requis pour que les commissions puissent valablement siéger.

CHAPITRE VI - DROIT A L'INFORMATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



Article 19 : Communication des actes administratifs du centre de gestion

Tout membre du conseil d'administration a le droit de demander communication sans déplacement, de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil d'administration, des budgets et des comptes du centre de gestion ainsi que des arrêtés du président. Ces documents peuvent être directement communiqués par les services administratifs du centre de gestion.

Article 20 : Communication des documents préparatoires

Tout membre du conseil d'administration a accès aux documents préparatoires des délibérations. Toute demande d'information ou de communication des documents préparatoires des délibérations doit être présentée exclusivement auprès du président du centre de gestion.

Le président fait droit à la requête qui lui est présentée au plus tard vingt-quatre heures avant l'ouverture de la séance. La consultation s'effectue sur place aux heures d'ouverture au public des services administratifs. Tout membre du conseil d'administration qui se trouverait dans l'impossibilité de consulter les documents précités dans les conditions ci-dessus définies, devra convenir avec le président de modalités particulières de consultation, celles-ci n'étant jamais de droit. Les membres du conseil d'administration s'interdisent de divulguer les documents préparatoires en leur possession. Les dispositions prévues dans le présent article ne sont pas applicables aux membres du bureau qui ont reçu délégation de fonctions du président.

CHAPITRE VII - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 21 : Modifications du règlement

Le présent règlement intérieur pourra être modifié ou complété par le conseil d'administration sur proposition du président ou d'un tiers des membres du conseil d'administration.

Article 22 : Publicité du règlement

Le présent règlement sera affiché au siège de l'établissement et publié sur le site internet du Centre de gestion. Un exemplaire en sera remis à chaque membre du conseil d'administration.

* * *