



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION SEANCE DU 6 Juillet 2026

DCA-20260706-18

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-20260706-18

Objet : Mise en place de référents mutualisés par le CDG40 pour le compte des collectivités affiliées et non affiliées.

Nomenclature Actes :

5.3.4 - autres

Note de synthèse et délibération :

Le Centre de Gestion de la FPT des Landes propose aux collectivités affiliées et non affiliées les services de plusieurs référents (alerte, signalement, laïcité et déontologues élus).



▪ **Le référent alerte**

La loi du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique instaure l'obligation pour certaines collectivités et certains établissements publics de mettre en œuvre des procédures appropriées de recueil des signalements émis par les membres de leur personnel ou par des collaborateurs extérieurs et occasionnels ; sont concernés :

- Les régions et départements ainsi que les établissements publics en relevant,
- Les communes de plus de 10 000 habitants,
- Les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre regroupant au moins une commune de plus de 10 000 habitants,
- Les autres personnes morales de droit publics d'au moins 50 agents.

Afin de permettre aux collectivités et établissements concernés de remplir cette obligation, le Centre de gestion des Landes propose de confier cette mission à un référent alerte mutualisé au niveau départemental.

Ce dernier aura pour missions de :

- Recueillir et vérifier la recevabilité des signalements des lanceurs d'alerte ;
- Examiner en droit et en fait les cas qui lui sont soumis ;
- Rendre un avis à l'agent et l'informer des suites données à son signalement ;
- Rendre un avis à l'autorité territoriale de la collectivité sur les suites à donner sans que cet avis ne s'impose à elle ;
- Saisir si besoin directement les autorités administratives et/ou judiciaires.

Il exercera ses fonctions en toute indépendance que ce soit vis-à-vis des collectivités ou des services du Centre de Gestion. Il veillera notamment à :

- Garantir l'intégrité et la confidentialité des informations recueillies, notamment l'identité de l'auteur du signalement, des personnes visées par celui-ci et de tout tiers qui y est mentionné ;
- Interdire l'accès aux informations aux membres du personnel qui ne sont pas autorisés à en connaître ;
- Prévoir la transmission sans délai aux personnes ou services désignés des signalements reçus par d'autres personnes ou services.

Il sera soumis à la discrétion et au respect du secret professionnel.

En raison de ses connaissances et de ses compétences, il est proposé de désigner à nouveau Monsieur Arnaud Lucy en tant que référent alerte.

▪ **Le référent signalement**

Conformément à l'article L135-6 du code général de la fonction publique, toute autorité territoriale a l'obligation de mettre en place un dispositif ayant pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes d'atteintes volontaires à leur intégrité physique, d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation et de les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés.



Ce dispositif permet également de recueillir les signalements de témoins de tels agissements.

Ce dispositif peut être :

- Soit mis en place en interne au sein de chaque collectivité ;
- Soit mutualisé entre plusieurs administrations, collectivités ou établissements publics ;
- Soit confié aux centres de gestion suivant l'article L.452-43 du CGFP.

Le CDG40 propose de mettre en place ce dispositif à l'appui d'un référent signalement. Ce dernier sera en charge :

- D'examiner le signalement reçu, ainsi que ses éventuelles pièces annexes ;
- De proposer à la victime, dans un cadre garantissant son anonymat, un entretien. Selon les situations et les possibilités, cet entretien pourra avoir lieu dans les locaux du CDG40, dans des locaux mis à disposition, dans des locaux de l'employeur, par conférence téléphonique ou audiovisuelle. L'objectif de cet entretien est d'informer la victime de ses droits, des procédures et des suites possibles, et de l'orienter vers des professionnel(le)s qui proposent un accompagnement médical, psychologique et juridique. Si nécessaire, un tel entretien pourra également être proposé à l'auteur du signalement (si ce n'est pas la victime), à l'auteur présumé des faits, à un témoin.
- Dans le cas où la victime refuse un tel entretien, de lui transmettre, par tous moyens appropriés, des informations concernant ses droits, les procédures et les suites possibles, ainsi que les coordonnées des professionnel(le)s susceptibles de l'accompagner.
- De produire un rapport anonymisé, à l'éclairage de cet/ces entretien(s) et en fonction de la nature des faits signalés, indiquant les obligations et préconisations destinées à l'employeur de la victime ou du témoin (mesures conservatoires pour faire cesser les faits, enquête administrative interne, mesures pour que la victime ne subisse pas de représailles, etc.). Selon les circonstances, la nature des faits signalés, le positionnement hiérarchique de la victime et de l'auteur présumé des faits, chaque préconisation fera l'objet d'un délai permettant d'apporter des réponses rapides.
- De notifier ce rapport à l'employeur de la victime et/ou à l'employeur du témoin, puis à l'employeur de l'auteur présumé, en ayant auparavant pris son attache afin de déterminer le moyen le plus sûr de garantir la confidentialité des informations contenues, et l'application des préconisations.
- De contrôler les suites données par l'employeur concerné aux préconisations formulées dans le rapport, dans quels délais, et si d'autres suites ont été données (notamment disciplinaires ou judiciaires).

En raison de ses connaissances et de ses compétences, il est proposé de désigner à nouveau Monsieur Arnaud Lucy en tant que référent signalement.

▪ ***Le référent laïcité***

La loi du 24 août 2021 complétée par le décret du 23 décembre 2021 a consacré le principe de laïcité. Ce dernier repose sur trois piliers, à savoir :

- la liberté de conscience et celle de manifester ses convictions dans les limites du respect de l'ordre public,
- la séparation des institutions publiques et des organisations religieuses,
- l'égalité de tous devant la loi quelles que soient leurs croyances ou leurs convictions.



Ce principe s'applique dans l'ensemble des administrations publiques et s'impose à l'ensemble des agents publics dans l'exercice de leurs fonctions.

Le référent laïcité, désigné par le CDG40, veillera au respect de ce principe et aura, pour ce faire, les missions suivantes :

- Conseil aux chefs de service et aux agents publics pour la mise en œuvre du principe de laïcité, notamment par l'analyse et la réponse aux sollicitations de ces derniers portant sur des situations individuelles ou sur des questions d'ordre général ;
- Sensibilisation des agents publics au principe de laïcité et la diffusion, au sein de l'administration concernée, de l'information au sujet de ce principe ;
- Conseil en cas de difficulté dans l'application du principe de laïcité entre un agent et des usagers du service public ;
- Rédaction d'un rapport annuel d'activité qui dresse un état des lieux de l'application du principe de laïcité et, le cas échéant, des manquements constatés par ce dernier dans les services auprès desquels il est placé et qui rend compte de l'ensemble des actions menées durant l'année écoulée.

Au vu de ses compétences, il est proposé de désigner Monsieur Bernard PIERRE comme référent laïcité.

▪ ***Référent déontologue élus***

L'article L1111-14 du CGCT 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.

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'une adhésion facultative, a créé un service de référents déontologues pour les élus locaux du département des Landes fonctionnant en instance collégiale.

Ce collège pourra être saisi uniquement par les élus exerçant un mandat au sein d'une collectivité ou établissement ayant adhéré au service par voie de convention. Ce service est ainsi ouvert aux collectivités affiliées ou non.

Il est proposé que le collège des référents déontologues pour les élus soit à nouveau composé d'un magistrat honoraire – ex président de juridiction administrative d'appel –, M. Pierre LARROUMEC, et d'un professeur d'université en finances publiques, M. Alain PARIENTE.

**Après exposé de 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 la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique ;

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

Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 et notamment son article 3 portant création du référent laïcité;

Vu le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 2022-1284 du 3 octobre 2022 relatif aux procédures de recueil et de traitement des signalements émis par les lanceurs d'alerte et fixant la liste des autorités externes instituées par la loi n° 2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte ;

Vu le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local ;

Vu l'arrêté 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local ;

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

Vu la circulaire du 26 juin 2024 relative à la procédure de signalement des alertes émises par les agents publics et aux garanties et protections qui leur sont accordées dans la fonction publique dans le cadre des articles 6 à 15 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique modifiée par la loi n° 2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte ;

Vu l'arrêté du Président du Centre de Gestion des Landes en date du 4 octobre 2021 définissant le dispositif de signalement mis en œuvre pour les collectivités déléguées ;

Vu la délibération n°20220328-23 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Landes en date du 28 mars 2022 portant création d'un service référent laïcité ;

Vu la délibération n°20210630-04 du conseil d'administration du centre de gestion des Landes en date du 30 juin 2021 relative à la mise en place d'un conventionnement avec les collectivités affiliées ou non affiliées sur le dispositif de signalement visé à l'article L. 135-6 du code général de la fonction publique ;

Vu la délibération du conseil d'administration du Centre de Gestion des Landes en date du 22 Mai 2023 relatif à la création du service facultatif de référent déontologue élu local ouvert aux collectivités affiliées ou non affiliées ;

Vu la délibération n°20210226-08 du conseil d'administration du Centre de Gestion des Landes en date du 26 février 2021 relatif à la mise en place d'un référent alerte mutualisé pour le compte des collectivités affiliées et non affiliées ;



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,

Considérant que ces dispositifs font tous l'objet de conventions ; que ces conventions ont été prévues initialement pour la durée du mandat 2020-2026,

Considérant la nécessité de reconduire ces dispositifs et de proposer à cet effet de nouvelles conventions dont la durée sera égale à celle du mandat 2026-2032,

Après lecture des conventions cadre par Madame la Présidente,

Décide de désigner :

- Monsieur Arnaud LUCY en tant que référent alerte.
- Monsieur Arnaud LUCY en tant que référent signalement.
- Monsieur Bernard PIERRE en tant que référent laïcité.
- Messieurs Pierre LARROUMEC et Alain PARIENTE en tant que référent déontologue pour les élus.

Décide de maintenir pendant le mandat 2026-2032 la gratuité du service facultatif de référent déontologue des élus,

Approuve les projets de conventions cadres relatives à chaque service de référents que vous trouverez en pièces jointes,

Autorise Madame la Présidente du Centre de gestion ou son représentant à signer toutes les conventions, 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


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



CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE

ENTRE

.....

ET

**LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES LANDES
POUR LA MISE EN PLACE D'UN SERVICE FACULTATIF DE REFERENTS DEONTOLOGUES
POUR LES ELUS**

Les termes de la présente convention sont régis par :

- Vu le Code général de la fonction publique et plus particulièrement les articles L452-40 et suivants,
- Vu les articles L.1111-14 et R1111-1-A à R1111-1-D du Code général des collectivités territoriales donnant un droit pour tout élu local de consulter un référent déontologue,
- Vu le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local
- Vu l'arrêté 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local
- Considérant la possibilité de mutualiser le référent déontologue élu local,
- Vu la délibération du conseil d'administration du Centre de Gestion des Landes en date du 22 Mai 2023 relatif à la création du service facultatif de référent déontologue élu local ouvert aux collectivités affiliées ou non affiliées;
- Vu la délibération du conseil d'administration du Centre de Gestion des Landes en date du 6 juillet 2026 adoptant la nouvelle convention d'adhésion au service facultatif de référent déontologue élu local ouvert aux collectivités affiliées ou non affiliées pour la durée du mandat 2026-2032;

La présente convention réglera les rapports à naître entre :



....., dont le siège est situé

.....représenté(e) par son
Maire/Président,, dûment
habilité(e), ci-après la collectivité,

d'une part,

- **Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Landes** dont le siège est situé Maison des Communes - 175, place de la Caserne Bosquet, BP 30069 - 40002 Mont-de-Marsan Cedex, représenté par sa Présidente, Jeanne COUTIERE, habilitée par délibération du Conseil d'Administration en date du,

d'une part,

PREAMBULE

L'article L1111-14 du CGCT 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.

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, en 2023 et jusqu'au 1^{er} mars 2026, 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. Par délibération du 6 juillet 2026, le conseil d'administration du CDG40 a adopté la nouvelle convention d'adhésion pour la durée du mandat 2026-2032.

Le collège des référents déontologues pour les élus est 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.



Le dispositif créé par le CDG40 devra garantir la stricte confidentialité des informations communiquées par les élus.

1. CONTENU DE LA PRESTATION

Le CDG40 propose aux collectivités territoriales landaises la création d'un service à adhésion facultative de référents déontologues pour les élus locaux du département des Landes fonctionnant en instance collégiale

La mission proposée par le CDG 40 permettra :

La mise en place d'un circuit de saisine confidentiel du collège de référents déontologues dont le fonctionnement repose sur un règlement intérieur précis, en vue de formuler des avis relevant de l'application des règles déontologiques applicables aux élus. La question posée concernera personnellement l' élu qui interrogera le collège de référents.

2. MODALITES D'INTERVENTION

2.1 Procédure de demande d'avis

L' élu dont la collectivité territoriale ou l'établissement public affilié(e) ou non affilié(e) ayant désigné directement par délibération les deux membres du collège de référents déontologues et ayant adhéré au service proposé par le CDG des Landes, formule une demande d'avis auprès du collège de référents déontologues élus en utilisant l'adresse mail dédiée au collège, selon le dispositif mis en place par le CDG.

L' élu s'engage à donner et à fournir au collège de référent l'ensemble des éléments leur permettant d'apprécier la situation et de répondre à la question posée qui concernera strictement l' élu demandeur.

2.2 Obligations de la Collectivité :

- **Publicité**

La Collectivité s'engage à faire une publicité conséquente et adéquate de la création de ce dispositif auprès des élus siégeant au sein de son assemblée délibérante.

L'information doit contenir les moyens d'accès à ce dispositif : formulaire du recueil de l'avis via site internet du CDG ou adresse postale ainsi que les garanties de confidentialité. (*Plate-forme du Centre de Gestion accessible sur site internet*)

2.3 Obligations de la Collectivité adhérente :

La collectivité adhérente s'engage à produire la délibération d'adhésion au service au CDG40, à adopter les termes de la convention et à communiquer sur le service auprès des élus de la dite collectivité.



2.4 Obligations du Centre de Gestion des Landes

Les garanties de confidentialité s'imposeront à toutes les personnes chargées au sein du collège de référent rattaché au CDG40 de la gestion de l'avis à rendre qui interviennent au stade du recueil ou de l'émission de l'avis. Les informations détenues par ces personnes sont limitées à ce qui est strictement nécessaire aux seuls besoins de l'avis et du traitement de la question posée

Le CDG 40 veillera à ce que le dispositif assure également :

- la neutralité vis à vis des élus pétitionnaires
- l'impartialité et l'indépendance des membres du collège
- le traitement rapide des saisines pour avis dans le respect des règles relatives au traitement des données personnelles dans le cadre du règlement général sur la protection des données (RGPD)

3. CONTENU DES SAISINES :

3.1 : Un dispositif de saisine d'un collège de référents déontologues pour les élus pour avis au regard de la charte de l' élu local est instauré par le CDG40 **pour le compte des collectivités affiliées ou non affiliées qui décident de lui confier cette mission.**

Les demandes d'avis sont effectuées via un formulaire spécifique :

- Soit complété directement sur le site internet du CDG 40
- Soit adressé par courrier, sous double enveloppe portant la mention « **confidentiel** » à l'adresse :

Collège des référents déontologues des élus

Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes

Maison des Communes

175, place de la Caserne Bosquet, BP 30069

40002 Mont-de-Marsan Cedex

L' élu peut joindre à cet envoi toute information ou tout document, quel que soit sa forme ou son support, de nature à étayer sa demande. Il devra fournir également les éléments permettant le cas échéant un échange avec les membres du collège.

Le collège accusera réception de la demande d'avis. Il se réserve le droit d'échanger directement avec l' élu.

Il délivrera son avis au vu des principes arrêtés dans la charte de l' élu local.

Il s'engage à émettre son avis dans un délai de 30 jours ouvrables.

Cet examen de l'avis demandé en collégialité permettra de pouvoir analyser la situation de manière plurielle.



A chacune des étapes, le CDG40 garantit la stricte confidentialité de la procédure, sa neutralité et son impartialité. L'ensemble des intervenants sont de par leurs fonctions soumis aux obligations de confidentialité

Le CDG40 s'engage à mettre en œuvre cette procédure dans le respect des dispositions du RGPD.

Le collège sera chargé :

- a) D'examiner la demande d'avis, ainsi que ses éventuelles pièces annexes ;
- b) De rendre à l' élu son avis, dans un cadre garantissant son anonymat, après éventuellement un entretien. Selon les situations et les possibilités, cet entretien pourra avoir lieu dans les locaux du CDG40, dans des locaux mis à disposition, dans des locaux de la collectivité, par conférence téléphonique ou audiovisuelle. L'objectif de cet entretien est de renforcer la qualité des données fournis au collège pour qu'il puisse rendre son avis. Cet entretien peut être refusé par l' élu.

3.2 : Ce dispositif de saisine du collège des référents élus est ouvert à l'ensemble des élus en activité des collectivités ayant décidé d'adhérer au service:

3.3 Annuellement, un rapport d'activité sera produit par le collège des référents à destination de l'Association des Maires des Landes et du Comité Social Territorial ;

Ce rapport est communiqué par extraits ou données anonymes, afin qu'éventuellement des actions de prévention spécifiques, de formation puissent être mises en œuvre et pour prévenir des agissements à risque au vu de la charte de l' élu local.

4. TARIFS ET FACTURATION

Le service est proposé à titre gracieux pour les collectivités qui conventionnent avec le CDG40.

Par avenant, son caractère gratuit pourra être revu.

Si elle venait à devenir payante, la présente convention pourrait être dénoncée par la collectivité ou l'établissement.

5. DUREE

La présente convention prend effet à compter de sa signature pour la durée du mandat actuel 2026-2032.

j

6. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Le CDG 40 et la collectivité s'engagent à respecter les lois relatives à la protection des données à caractère personnel, notamment la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 (ci-après « Loi Informatique et Libertés ») ainsi que le Règlement (UE) 2016/679 sur la protection des données (ci-après « RGPD »).

Il est convenu ce qui suit :



6.1 – Définitions

Le CDG 40 et la collectivité conviennent que sont applicables à la présente convention les définitions suivantes :

Données à Caractère Personnel : désigne toute information relative à une personne physique, identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement.

Traitement : désigne toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données à caractère personnel ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction ;

Responsable du Traitement : désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement ;

Sous-Traitant : s'entend au sens du RGPD et désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable de traitement

6.2 – Description des traitements faisant l'objet de la sous-traitance

Le CDG 40, sous-traitant des données, est autorisé à traiter pour le compte de la collectivité responsable des traitements, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les missions objets de la présente convention.

Les catégories de données à caractère personnel traitées sont les suivantes : données d'identité, données de contact, motif du signalement...

Les traitements mis en œuvre ont pour finalité : *recueil des signalements effectués par les agents, orientation des agents vers les professionnels compétents, traitement et suivi des signalements, réalisation d'enquête administrative....*

6.3 – Obligations du CDG 40 envers la collectivité

a) Obligations générales

Le CDG 40 s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour les finalités qui font l'objet de la présente convention ;
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente convention :
 - o S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;



- Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
- Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

b) Mesures de sécurité

Le CDG 40 s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes prévues par les normes ANSSI et conformes aux dispositions du RGPD :

- Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Le CDG 40 s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité prévues par les normes ANSSI.

c) Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le CDG 40 s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel.

d) Délégué à la protection des données

Le CDG 40 communique à la collectivité le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, désigné conformément à l'article 37 du RGPD.

À tout moment, La collectivité peut contacter le délégué à la protection des données du CDG 40

e) Registre des activités de traitement

Le CDG 40 déclare tenir un registre de toutes les catégories d'activités de traitement de données personnelles comprenant :

- Le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- Les catégories de traitements effectuées pour le compte du responsable de traitement ;
- Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, 2^e alinéa du RGPD, les documents attestant l'existence des garanties appropriées ;
- Dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles.

6.4 – Obligations de la collectivité vis-à-vis du CDG 40

a) Obligations générales



La collectivité s'engage à assurer la confidentialité des données transmises via les outils mis à disposition des élus de ladite collectivité au collège de référents déontologiques des élus place auprès du CDG 40 ;

b) Droit d'information des personnes concernées

Si l'élue utilise pour sa saisine des moyens mis à disposition de sa collectivité d'exercice, cette dernière, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement, l'information relative aux traitements de données qu'il réalise : données traitées, finalités des traitements, destinataires des données, durées de conservation et droits des personnes

7.RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée à tout moment, par chacune des parties, en cas de non-respect d'une de ses dispositions et notamment au moment du passage à son caractère payant sous préavis de deux mois par courrier simple ou courriel.

8.REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement. A défaut, le Tribunal administratif de PAU est compétent.

La présente convention sera :

- Transmise au représentant de l'Etat,
- Transmise à l'autorité territoriale de la collectivité signataire de la présente convention,

Le

Fait à,

Pour la Collectivité,

L'autorité territoriale,

Pour le CDG 40

La Présidente,



CONVENTION D'ADHESION– GESTION DU DISPOSITIF REFERENT LAÏCITE
ENTRE LE CDG 40 ET LES COLLECTIVITES TERRITORIALES
DU DEPARTEMENT DES LANDES

o0o

Les termes de la présente convention sont régis par :

- Vu le Code Général de la Fonction Publique et plus particulièrement les articles L124-3, L124-26, L452-38 et L452-39, R 124-13 à R124-23,
- Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 et notamment son article 3 portant création du référent laïcité ;
- Vu la décision du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Landes en date du 28 mars 2022 portant création d'un service référent laïcité ;
- Vu la décision du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Landes en date du 6 juillet 2026 portant approbation de la nouvelle convention d'adhésion au dispositif référent laïcité pour la durée du nouveau mandat 2026-2032 ;

La présente convention réglera les rapports à naître entre d'une part :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Landes dont le siège est situé Maison des Communes - 175, place de la Caserne Bosquet, BP 30069 - 40002 Mont-de-Marsan Cedex, représenté par sa Présidente, Jeanne COUTIERE, habilitée par délibération du Conseil d'Administration en date du,

Et d'autre part :

la collectivité ou l'établissement public affilié(e) suivant :

.....

appelée « La collectivité » dans la présente convention

adresse postale

Représenté(e) par son Maire, son (sa) Président(e)



Mandaté(e) par délibération en date du:

Préambule

Le principe de laïcité repose sur trois piliers : la liberté de conscience et celle de manifester ses convictions dans les limites du respect de l'ordre public, la séparation des institutions publiques et des organisations religieuses, et l'égalité de tous devant la loi quelles que soient leurs croyances ou leurs convictions. Enoncé à l'article 1er de la Constitution du 4 octobre 1958, il trouve à s'appliquer dans l'ensemble des administrations publiques et s'impose à l'ensemble des agents publics dans l'exercice de leurs fonctions.

La mise en œuvre de ce principe a été consacrée dans un premier temps par la loi du 24 août 2021 et le décret du 23 décembre 2021 puis dans un second temps par le Code général de la fonction publique.

Par délibération en date du 28 mars 2022, le CDG40 a proposé aux collectivités qui lui sont affiliées ou non affiliées le service d'un référent laïcité par voie de conventionnement. Par délibération en date du 6 juillet 2026, le CDG40 a décidé de renouveler ce conventionnement.

Une convention d'adhésion est établie pour déterminer les modalités de fonctionnement du service.

Les missions du référent laïcité :

1° Le conseil aux chefs de service et aux agents publics pour la mise en œuvre du principe de laïcité, notamment par l'analyse et la réponse aux sollicitations de ces derniers portant sur des situations individuelles ou sur des questions d'ordre général ;

2° La sensibilisation des agents publics au principe de laïcité et la diffusion, au sein de l'administration concernée, de l'information au sujet de ce principe ;

3° A la demande de l'autorité qui l'a désignée, le référent peut être sollicité en cas de difficulté dans l'application du principe de laïcité entre un agent et des usagers du service public.

5° Le référent laïcité établit un rapport annuel d'activité qui dresse un état des lieux de l'application du principe de laïcité et, le cas échéant, des manquements constatés par ce dernier dans les services auprès desquels il est placé et qui rend compte de l'ensemble des actions menées durant l'année écoulée.

Par décision en date du 28 mars 2022, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion des Landes a fixé les contours du dispositif et prévu notamment les modalités du dispositif Référent Laïcité, modalités qui restent inchangées.

L'objet de la présente convention est :

- De définir les droits et les devoirs des parties à la présente convention
- De définir les modalités de saisine du référent laïcité

1. CONTENU DE LA PRESTATION



Le CDG40 est en charge pour le compte des collectivités et établissements publics landais de la gestion des problématiques liées à la laïcité dans le respect des dispositions prévues dans le CGFP relatives au référent laïcité dans la fonction publique.

Le CDG 40 s'engage à :

- désigner un référent laïcité qui sera chargé des missions suivantes :
 - conseil aux chefs de service et aux agents publics pour la mise en œuvre du principe de laïcité, notamment par l'analyse et la réponse aux sollicitations de ces derniers portant sur des situations individuelles ou sur des questions d'ordre général ;
 - sensibilisation des agents publics au principe de laïcité et la diffusion, au sein de l'administration concernée, de l'information au sujet de ce principe ;
 - conseil en cas de difficulté dans l'application du principe de laïcité entre un agent et des usagers du service public.
 - Rédaction d'un rapport annuel d'activité qui dresse un état des lieux de l'application du principe de laïcité et, le cas échéant, des manquements constatés par ce dernier dans les services auprès desquels il est placé et qui rend compte de l'ensemble des actions menées durant l'année écoulée.
- Organiser sous l'égide du référent laïcité la journée de la laïcité fixée en principe au 9 décembre de chaque année

2. MODALITES D'INTERVENTION

2.1 Procédure de demande d'intervention

La collectivité s'engage à :

- prendre une délibération habilitant l'autorité territoriale à signer la présente convention,
- signer la présente convention.

Dont les modèles seront fournis par le CDG40.

2.2 Obligations de la collectivité

- Publicité

L'autorité compétente, signataire de la présente convention, devra, par tout moyen, rendre accessible ce nouveau dispositif et en faire la publicité.

Il est nécessaire de prévoir une information et une communication disponibles au plus grand nombre par exemple par le biais d'un affichage dédié, d'une communication via l'intranet, par une information systématique aux nouveaux arrivants, etc...



L'information doit également contenir les moyens d'accès à ce dispositif : formulaire de saisine via site internet du CDG ou adresse postale ainsi que les garanties de confidentialité. (Plate-forme du Centre de Gestion accessible sur site internet)

- Désignation d'un interlocuteur au sein de la collectivité

L'autorité compétente désignera au sein de la collectivité l'interlocuteur (direction, RH, chargé de missions...) qui sera destinataire de tout document ou toute information en provenance du CDG40 dans le cadre du dispositif du référent laïcité, si celui-ci est enclenché.

2.3 Obligations du Centre de Gestion des Landes

Le CDG 40 veillera à :

- Désigner un référent laïcité pour une durée fixée par délibération et arrêté du CDG 40 ainsi que son renouvellement,
- Mettre à dispositions des collectivités territoriales une adresse postale dédiée au référent laïcité ainsi qu'une boîte aux lettres électronique,
- Respecter les règles relatives au traitement des données personnelles dans le cadre du règlement général sur la protection des données (RGPD), dans le cadre de la mission référent laïcité.

2.4 Fonctionnement du dispositif

- le référent laïcité pourra être saisi par tout agent des collectivités territoriales du département des Landes ayant adhéré à ce service au préalable en lui adressant le formulaire de saisine à disposition sur le site internet du CDG40, soit par courriel, soit par courrier adressé sous pli confidentiel à :

Adresse électronique : referent.laicite@cdg40.org

Adresse postale : **Référent Laïcité**

CDG40, Maison des communes, 175 place de la caserne Bosquet, BP 30069

40002 Mont de Marsan Cedex

- le référent laïcité pourra être saisi pour toute question en lien avec la mise en œuvre pratique du principe de laïcité tel qu'il résulte du Code Général de la Fonction Publique. Il examinera la recevabilité de cette demande et devra répondre dans la quinzaine suivant son avis. Au cas d'investigations importantes et/ou d'audition du demandeur, ce délai pourra être prolongé d'une nouvelle quinzaine.
- Son avis n'a qu'une simple valeur consultative et ne confère aucun droit et ne peut faire grief.



3. TARIFS ET FACTURATION

Le service est proposé à titre gracieux pour les collectivités qui conventionnent avec le CDG40.

4. DUREE

La présente convention prend effet à compter de sa signature pour la durée du mandat actuel 2026-2032.

5. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Le CDG 40 et la collectivité s'engagent à respecter les lois relatives à la protection des données à caractère personnel, notamment la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 (ci-après « Loi Informatique et Libertés ») ainsi que le Règlement (UE) 2016/679 sur la protection des données (ci-après « RGPD »).

Il est convenu ce qui suit :

5.1 – Définitions

Le CDG 40 et la collectivité conviennent que sont applicables à la présente convention les définitions suivantes :

Données à Caractère Personnel : désigne toute information relative à une personne physique, identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement.

Traitement : désigne toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données à caractère personnel ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction ;

Responsable du Traitement : désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement ;

Sous-Traitant : s'entend au sens du RGPD et désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable de traitement.

5.2 – Description des traitements faisant l'objet de la sous-traitance



Le CDG 40, sous-traitant des données, est autorisé à traiter pour le compte de la collectivité responsable des traitements, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les missions objets de la présente convention.

Les catégories de données à caractère personnel traitées sont les suivantes : données d'identité, données de contact, motif du signalement...

Les traitements mis en œuvre ont pour finalité : recueil des signalements effectués par les agents, orientation des agents vers les professionnels compétents, traitement et suivi des signalements, réalisation d'enquête administrative...

5.3 – Obligations du CDG 40 envers la collectivité

a) Obligations générales

Le CDG 40 s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour les finalités qui font l'objet de la présente convention ;
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente convention :
 - S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
 - Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
 - Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

b) Mesures de sécurité

Le CDG 40 s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes prévues par les normes ANSSI et conformes aux dispositions du RGPD :

- Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;

5.4 – Obligations de la collectivité vis-à-vis du CDG 40



a) Obligations générales

La collectivité s'engage à :

- Fournir au CDG 40 les données visées dans la présente convention ;
- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le CDG 40 ;
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD de la part du CDG 40 ;
- Superviser le traitement auprès du CDG 40.

b) Droit d'information des personnes concernées

La collectivité, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement, l'information relative aux traitements de données qu'il réalise : données traitées, finalités des traitements, destinataires des données, durées de conservation et droits des personnes

6.RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée à tout moment, par chacune des parties, en cas de non-respect d'une de ses dispositions sous préavis de deux mois par courrier simple ou courriel.

7.REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement. A défaut, le Tribunal administratif de PAU est compétent.

Le présent acte sera :

- Transmis au représentant de l'Etat,
- Transmis à l'autorité territoriale de la collectivité signataire de la présente convention.

Fait Le _____ à _____

Ont signé

Pour la collectivité / l'établissement public

pour le CDG 40

Envoyé en préfecture le 10/07/2026

Reçu en préfecture le 10/07/2026

Publié le 13/07/2026

ID : 040-284003332-20260706-26_07_029-DE



Le ou la Maire,

La Présidente,



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

Les termes de la présente convention sont régis par :

- Le Code général de la fonction publique, et notamment les articles L.135-6A, L.135-6 et L.452-43, R.135-1 à R.135-10 ;
- La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
- La circulaire du 9 mars 2018 relative à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes dans la fonction publique,
- Le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique,
- La délibération du conseil d'administration du centre de gestion des Landes n°20210630-04 du 30 juin 2021 en date du relatif à la mise en place d'un conventionnement avec les collectivités affiliées ou non affiliées sur le dispositif de signalement visé par l'article L. 135-6 du code général de la fonction publique ;
- L'arrêté du Président du Centre de Gestion des Landes en date du 4 octobre 2021 définissant le dispositif de signalement mis en œuvre pour les collectivités délégantes,
- La délibération du conseil d'administration du Centre de Gestion des Landes du 6 juillet 2026 portant renouvellement de la convention mise en place avec les collectivités affiliées ou non affiliées sur le dispositif de signalement visé par l'article L. 135-6 du code général de la fonction publique ;

La présente convention réglera les rapports à naître entre :

- **Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Landes** dont le siège est situé Maison des Communes - 175, place de la Caserne Bosquet, BP 30069 - 40002 Mont-de-Marsan Cedex, représenté par sa Présidente, Jeanne COUTIERE, habilitée par délibération du Conseil d'Administration en date du 17 novembre 2020, d'une part,

- **Et la collectivité ou l'établissement public affilié(e)** de :
appelée « La collectivité » dans la présente convention

adresse postale :

Représenté(e) par son Maire, son Président

Mandaté par délibération en date du :

d'autre part.

PREAMBULE

Conformément à l'article L.135-6 du CGFP relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique, toute autorité territoriale, depuis le 1^{er} Mai 2020, a



l'obligation de mettre en place ce dispositif au sein de sa collectivité ou de son établissement public. Ainsi, toutes les communes, sans exception, quel que soit le nombre d'habitants devront le mettre en place.

Ce dispositif peut être :

- Soit mis en place en interne au sein de chaque collectivité
- Soit mutualisé entre plusieurs administrations, collectivités ou établissements publics
- Soit confié aux centres de gestion dans les conditions prévues à l'article L.452-43 du CGFP

Par délibération en date 6 juillet 2026 le CDG40 a adopté la nouvelle convention, pour la durée du mandat 2026-2032, à destination des collectivités qui lui sont affiliées ou non affiliées et qui en font la demande expresse afin de gérer pour leur compte ce dispositif de signalement.

Le dispositif de signalement devra comporter les 3 procédures suivantes :

1. Une procédure de recueil des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements ;
2. Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes de tels actes ou agissements vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien ;
3. Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés, notamment par la réalisation d'une enquête administrative.

Le dispositif créé devra garantir **la stricte confidentialité** des informations communiquées aux agents (victimes, témoins, auteurs des actes), y compris en cas de communication aux personnes ayant besoin d'en connaître pour le traitement de la situation.

1. CONTENU DE LA PRESTATION

La collectivité confie au CDG40 la gestion du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes conformément aux dispositions fixées par les dispositions du CGFP et par l'arrêté de la présidente en date du 4 octobre 2021.

La mission proposée par le CDG 40 permettra :

- La mise en place d'un circuit de signalement (procédure de recueil des saisines ou réclamations des victimes et des témoins, réception, enregistrement, traitement)
- La mise à disposition de supports de communication/d'information pour la collectivité
- Avec l'accord de l'agent, la transmission des signalements à l'employeur pour traitement (mesure de protection au bénéfice de l'agent, victime ou témoin)
- La mise en place de systèmes d'accompagnement permettant d'assurer la prise en compte des faits subis par les agents, leur protection et leur soutien notamment en cas de situation d'urgence,
- L'établissement de procédures de qualification et de traitement des faits signalés (enquête interne, mesures de prévention et de protection)
- L'élaboration de données statistiques à destination des comités sociaux territoriaux ainsi qu'aux F3SCT compétents.

2. MODALITES D'INTERVENTION

2.1 Procédure de demande d'intervention

La collectivité territoriale ou l'établissement public affilié(e) ou non affilié(e) formule une demande auprès du CDG 40
La collectivité s'engage à :

- prendre une délibération habilitant l'autorité territoriale à signer la présente convention,
- signer la présente convention.



2.2 Obligations de la collectivité

• Publicité

L'autorité compétente, signataire de la présente convention, devra, par tout moyen, rendre accessible ce dispositif de signalement.

Il est nécessaire de prévoir une information et une communication disponibles au plus grand nombre par exemple par le biais d'un affichage dédié, d'une communication via l'intranet, par une information systématique aux nouveaux arrivants, etc...

L'information doit également contenir les moyens d'accès à ce dispositif : formulaire du recueil de signalement via site internet du CDG ou adresse postale ainsi que les garanties de confidentialité. (*Plate-forme du Centre de Gestion accessible sur site internet*)

• Désignation d'un interlocuteur au sein de la collectivité

L'autorité compétente désignera au sein de la collectivité l'interlocuteur (direction, RH, chargé de missions...) qui sera destinataire de tout document ou toute information en provenance du CDG40 dans le cadre du dispositif de signalement, si celui-ci est enclenché.

• Obligation de protection

L'obligation de protection des agents s'imposera à la collectivité.

Rappel : l'obligation de protection des agents s'impose à tout employeur public.

L'article L.134-5 du CGFP précise que « la collectivité publique **est tenue de protéger le fonctionnaire** contre les atteintes volontaires à l'intégrité de la personne, les violences, les agissements constitutifs de harcèlement, les menaces, les injures, les diffamations ou les outrages dont il pourrait être victime sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée. Elle est tenue de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté ».

Les agents contractuels régis par les dispositions du CGFP bénéficient de ces mêmes garanties.

La protection fonctionnelle dont bénéficient les agents victimes recouvre trois obligations :

- De prévention : une fois informée des agissements répréhensibles, l'administration doit mettre en œuvre toute action appropriée pour éviter ou faire cesser les violences auxquelles l'agent victime est exposé, même lorsqu'aucune procédure judiciaire n'est enclenchée (par exemple, mesure interne de changement d'affectation voire suspension de la personne présumée agresseur dans l'attente du conseil de discipline) ;
- D'assistance juridique : il s'agit principalement d'apporter à l'agent victime une aide dans les procédures juridictionnelles engagées ; l'administration peut payer les frais de l'avocat désigné par l'agent victime dès lors qu'elle a signé une convention avec ledit avocat et à certaines conditions
- De réparation : la mise en œuvre de la protection accordée par l'administration ouvre à la victime le droit d'obtenir réparation du préjudice subi.

2.3 Obligations du Centre de Gestion des Landes

Les garanties de confidentialité s'imposeront à toutes les personnes chargées au CDG40 de la gestion du signalement qui interviennent au stade du recueil ou de son traitement. Les informations détenues par ces personnes sont limitées à ce qui est strictement nécessaire aux seuls besoins de la vérification ou du traitement du signalement.

Le CDG 40 veillera à ce que le dispositif assure également :

- la neutralité vis à vis des victimes et auteurs des actes
- l'impartialité et l'indépendance des dispositifs de signalement et de traitement
- le traitement rapide des signalements dans le respect des règles relatives au traitement des données personnelles dans le cadre du règlement général sur la protection des données (RGPD) .

3. CONTENU DU DISPOSITIF DE SIGNALEMENT

3.1 : Un dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes est instauré par le CDG40 **pour le compte des collectivités affiliées ou non affiliées qui décident de lui confier cette mission.**

Les signalements des victimes ou témoins de tels actes sont effectués via un formulaire spécifique :

- Soit complété directement sur le site internet du CDG 40
- Soit adressé par courrier, sous double enveloppe portant la mention « **confi** »

Envoyé en préfecture le 10/07/2026

Reçu en préfecture le 10/07/2026

Publié le 13/07/2026

ID : 040-284003332-20260706-26_07_029-DE



Cellule « signalements »

Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes
Maison des Communes
175, place de la Caserne Bosquet, BP 30069
40002 Mont-de-Marsan Cedex

L'auteur du signalement peut joindre à cet envoi toute information ou tout document, quel que soit sa forme ou son support, de nature à étayer son signalement. Il devra fournir également les éléments permettant le cas échéant un échange avec le destinataire du signalement.

3.2 : Au sein des services du CDG40, une pré-cellule-et une cellule « signalements » instruisent les signalements reçus selon la procédure ci-dessous :

- 1) Dans un premier temps,** la recevabilité du signalement, au regard de sa définition légale, est examinée par la pré-cellule « signalements » composée par le référent signalement du CDG40.

Le référent signalement est de part ses fonctions soumis aux obligations de confidentialité. Le référent signalement est un juriste.

Si le signalement est recevable, ou en cas de désaccord ou de doute sur cette recevabilité, **la pré-cellule, sous 8 jours maximum :**

- Informe l'auteur du signalement de la suite donnée ;
- Prend attache, lorsque cela est nécessaire et adapté, et uniquement avec le consentement de l'auteur du signalement, avec l'employeur de celui-ci pour l'informer de la situation, notamment pour faire cesser au plus vite la situation ;
- Transmet sans délai le signalement à la cellule « signalement ».

Si le signalement n'est pas recevable, la pré-cellule :

- Informe l'auteur du signalement de la suite donnée ;
- Informe l'auteur du signalement des motifs de la non-recevabilité et l'oriente, le cas échéant, vers les structures compétentes ou les dispositifs adaptés.

- 2) Dans un deuxième temps,** le signalement est examiné sous 8 jours maximum par la cellule «signalements » composée également par le référent signalement du CDG40.

Le référent signalement pourra éventuellement faire appel à un expert ou intervenant interne (médecin de prévention, juriste service carrière, ...) ou extérieur au CDG40 en cas de besoin et en fonction de la complexité du signalement déposé.

Cet examen pluridisciplinaire permettra de pouvoir analyser la situation sous différents angles et de proposer une prise en charge globale à l'issue.

L'ensemble des intervenants sont, de par leurs fonctions, soumis aux obligations de confidentialité. A chacune des étapes, le CDG40 garantit la stricte confidentialité de la procédure, sa neutralité et son impartialité.

Le CDG40 s'engage à mettre en œuvre cette procédure dans le respect des dispositions du RGPD.

La cellule sera chargée :

- D'examiner le signalement reçu, ainsi que ses éventuelles pièces annexes ;
- De proposer à la victime, dans un cadre garantissant son anonymat, un entretien. Selon les situations et les possibilités, cet entretien pourra avoir lieu dans les locaux du CDG40, dans des locaux mis à disposition, dans des locaux de l'employeur, par conférence téléphonique ou audiovisuelle. L'objectif de cet entretien est d'informer la victime de ses droits, des procédures et des suites possibles, et de l'orienter vers des professionnel(le)s qui proposent un accompagnement médical, psychologique et juridique. Si nécessaire, un tel entretien pourra également être proposé à l'auteur du signalement (si ce n'est pas la victime), à l'auteur présumé des faits, à un témoin.
- Dans le cas où la victime refuse un tel entretien, de lui transmettre, par tous moyens appropriés, des informations concernant ses droits, les procédures et les suites possibles, ainsi que les coordonnées des professionnel(le)s susceptibles de l'accompagner.
- De produire un rapport anonymisé, à l'éclairage de cet/ces entretien(s) et en fonction de la nature des faits signalés, indiquant les obligations et préconisations destinées à l'employeur de la victime ou du témoin (mesures conservatoires pour faire cesser les faits, enquête administrative interne, mesures pour que la victime ne subisse



pas de représailles, etc.). Selon les circonstances, la nature des faits signalés, le positionnement hiérarchique de la victime et de l'auteur présumé des faits, chaque préconisation fera l'objet de réponses rapides.

- e) De notifier ce rapport à l'employeur de la victime et/ou à l'employeur du témoin, puis à l'employeur de l'auteur présumé, en ayant auparavant pris son attache afin de déterminer le moyen le plus sûr de garantir la confidentialité des informations contenues, et l'application des préconisations.
- f) De contrôler les suites données par l'employeur concerné aux préconisations formulées dans le rapport, dans quels délais, et si d'autres suites ont été données (notamment disciplinaires ou judiciaires).

3.3 : Ce dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes est ouvert aux agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements, parmi :

- o L'ensemble des personnels de la collectivité concernée (stagiaire, titulaire, contractuel, apprenti, bénévole, etc.) ;
- o Les élèves ou étudiants en stage ;
- o Les personnels d'entreprises extérieures intervenant au sein de la collectivité
- o Les agents ayant quitté les services (retraite, démission) depuis moins de six mois ;
- o Les candidats à un recrutement dont la procédure a pris fin depuis trois mois maximum ;
- o Les usagers du service public le cas échéant

Il n'est pas nécessaire qu'il y ait une relation hiérarchique entre l'auteur présumé des faits et la victime. L'auteur peut être donc un collègue, un formateur, un prestataire, ou un usager du service.

En outre, ce dispositif s'applique aux actes de violences, de harcèlements ou d'agissements sexistes d'origine extra-professionnelle détectés sur le lieu de travail, notamment dans le cadre des violences conjugales.

3.4 : Un suivi des signalements effectués (nature, nombre) et des suites qui y sont données (règlement du litige, suites disciplinaires, suites judiciaires) est établi pour les activités de la pré-cellule de signalement et celles de la cellule de signalement.

Ce suivi se traduit par un rapport annuel présenté en F3SCT, et transmis aux collectivités disposant de leur propre F3SCT et ayant confié la mise en œuvre du dispositif au CDG40.

Annuellement, ce suivi est communiqué par extraits anonymes aux collectivités concernées afin qu'elles puissent alimenter leur plan d'action et prendre les mesures nécessaires pour prévenir la survenance des violences, des discriminations, des harcèlements et des agissements sexistes.

4. TARIFS ET FACTURATION

Le service est proposé à titre gracieux pour les collectivités qui conventionnent avec le CDG40.

5. DUREE

La présente convention prend effet à compter de sa signature pour la durée du mandat actuel 2026-2032.

6. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Le CDG 40 et la collectivité s'engagent à respecter les lois relatives à la protection des données à caractère personnel, notamment la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 (ci-après « Loi Informatique et Libertés ») ainsi que le Règlement (UE) 2016/679 sur la protection des données (ci-après « RGPD »).

Il est convenu ce qui suit :

6.1 – Définitions

Le CDG 40 et la collectivité conviennent que sont applicables à la présente convention les définitions suivantes :

Données à Caractère Personnel : désigne toute information relative à une personne physique, identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement.



Traitement : désigne toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non et appliquées à des données à caractère personnel ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction ;

Responsable du Traitement : désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement ;

Sous-Traitant : s'entend au sens du RGPD et désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable de traitement

6.2 – Description des traitements faisant l'objet de la sous-traitance

Le CDG 40, sous-traitant des données, est autorisé à traiter pour le compte de la collectivité responsable des traitements, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les missions objets de la présente convention.

Les catégories de données à caractère personnel traitées sont les suivantes : données d'identité, données de contact, motif du signalement...

Les traitements mis en œuvre ont pour finalité : *recueil des signalements effectués par les agents, orientation des agents vers les professionnels compétents, traitement et suivi des signalements, réalisation d'enquête administrative...*

6.3 – Obligations du CDG 40 envers la collectivité

a) Obligations générales

Le CDG 40 s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour les finalités qui font l'objet de la présente convention ;
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente convention :
 - o S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
 - o Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
 - o Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

b) Mesures de sécurité

Le CDG 40 s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes prévues par les normes ANSSI et conformes aux dispositions du RGPD :

- Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Le CDG 40 s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité prévues par les normes ANSSI.

c) Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le CDG 40 s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel.

d) Délégué à la protection des données

Le CDG 40 communique à la collectivité le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, désigné conformément à l'article 37 du RGPD.

À tout moment, la collectivité peut contacter le délégué à la protection des données du CDG 40

e) Registre des activités de traitement

Le CDG 40 déclare tenir un registre de toutes les catégories d'activités de traitement de données personnelles comprenant :

- Le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- Les catégories de traitements effectuées pour le compte du responsable de traitement ;



- Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, 2 attestant l'existence des garanties appropriées ;
- Dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles.

6.4 – Obligations de la collectivité vis-à-vis du CDG 40

a) Obligations générales

La collectivité s'engage à :

- Fournir au CDG 40 les données visées dans la présente convention ;
- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le CDG 40 ;
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD de la part du CDG 40 ;
- Superviser le traitement auprès du CDG 40.

b) Droit d'information des personnes concernées

La collectivité, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement, l'information relative aux traitements de données qu'il réalise : données traitées, finalités des traitements, destinataires des données, durées de conservation et droits des personnes

7. RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée à tout moment, par chacune des parties, en cas de non-respect d'une de ses dispositions, sous préavis de deux mois par courrier simple ou courriel.

8. REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement. A défaut, le Tribunal administratif de PAU est compétent.

Le présent acte sera :

- Transmis au représentant de l'Etat,
- Transmis à l'autorité territoriale de la collectivité signataire de la présente convention,

Le

Fait à

Pour la collectivité / l'établissement public

Le Maire,

Pour le CDG 40

La Présidente,



CONVENTION RÉFÉRENT ALERTE

ENTRE

..... (dénomination du partenaire),
 (statut),
 dont le siège est situé..... (adresse),
 représenté(e) par M./Mme (fonction),
 habilité par délibération de son organe délibérant en date du, soumise au contrôle de légalité le

ET

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Landes dont le siège est situé Maison des Communes - 175, place de la Caserne Bosquet, BP 30069 - 40002 Mont-de-Marsan Cedex, représenté par sa Présidente, Jeanne COUTIERE, habilitée par délibération du Conseil d'Administration en date du 17 novembre 2020.
 d'une part,

collectivement dénommés « les parties ».

PRÉAMBULE

Il est préalablement exposé :

La loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique (dite loi sapin 2) a créé un cadre juridique général applicable aux lanceurs d'alerte. Cette loi fixe des principes généraux communs à tous les employeurs, publics comme privés, mais aussi l'obligation de désigner un référent alerte pour les employeurs les plus importants, à savoir pour la Fonction Publique Territoriale :

- Les régions et départements ainsi que les établissements publics en relevant,
- Les communes de plus de 10 000 habitants,
- Les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre regroupant au moins une commune de plus de 10 000 habitants,
- Les autres personnes morales de droit publics d'au moins 50 agents.

La loi n°2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte et le décret n°2022-1284 du 3 octobre 2022 sont venus préciser ce cadre juridique.

Sur ces bases, il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1^{ER}

Le/la
 confie la fonction de référent alerte au référent alerte désigné par Madame Jeanne Coutière, Présidente du Centre de gestion des Landes.

**ARTICLE 2**

Le/la s'engage à diffuser par tout moyen (notification, affichage, publication le cas échéant sur le site Internet de la collectivité ou son Intranet, communication par voie électronique) une procédure de recueil des signalements, afin de la rendre accessible aux agents et aux collaborateurs extérieurs ou occasionnels concernés. Cette procédure doit indiquer l'identité du référent chargé de recevoir ces alertes, les mesures de confidentialité prises ainsi que les modalités de saisine et de traitement. Elle doit garantir une stricte confidentialité de l'identité des auteurs du signalement, des personnes visées par celui-ci et des informations recueillies par l'ensemble des destinataires du signalement. Les éléments de nature à identifier le lanceur d'alerte ne pourront être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'avec le consentement de celui-ci. Les éléments de nature à identifier la personne mise en cause par un signalement ne pourront être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'une fois établi le caractère fondé de l'alerte.

ARTICLE 3

La mission de référent alerte est proposée à titre gracieux pour les collectivités qui conventionnent avec le CDG40.

ARTICLE 4

La présente convention prend effet à compter de sa signature pour la durée du mandat actuel 2026-2032.

ARTICLE 5

Un dispositif de saisine du référent alerte est instauré par le CDG40 **pour le compte des collectivités affiliées ou non affiliées qui décident de lui confier cette mission.**

Les demandes d'avis sont effectuées via un formulaire spécifique :

- Soit complété directement sur le site internet du CDG 40
- Soit adressé par courrier, sous double enveloppe portant la mention « **confidentiel** » à l'adresse :
Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes
A l'attention du référent alerte
Maison des Communes
175, place de la Caserne Bosquet, BP 30069
40002 Mont-de-Marsan Cedex
- Soit déposé directement à cette même adresse

Le référent alerte recueille et vérifie la recevabilité des signalements des lanceurs d'alerte, examine en droit et en fait les cas qui lui sont soumis, rend un avis à l'agent et l'informe des suites données à son signalement. Il rend un avis à l'autorité territoriale de la collectivité sur les suites à donner sans que cet avis ne s'impose à elle. Il saisit si besoin directement les autorités administratives et/ou judiciaires.

ARTICLE 6

La présente convention peut être dénoncée à tout moment, par chacune des parties, en cas de non-respect d'une de ses dispositions sous préavis de deux mois par courrier simple ou courriel.



ARTICLE 7

Tout litige relatif à l'exécution de la présente convention fera l'objet d'une tentative de conciliation entre les représentants des signataires dûment mandatés.

À défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le Tribunal Administratif de PAU.

Fait en 2 exemplaires originaux,

Fait à, le

Pour (nom établissement),

Le / La (fonction)

M.(Prénom Nom)
(Cachet et signature)

Fait à Mont de Marsan, le

Pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique
Territoriale des Landes,

La Présidente,

Jeanne COUTIERE