

DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

*Séance du 31 mars 2015*

L'an deux mille quinze, le trente-et-un mars à 20 heures, les membres du Conseil Municipal de la Commune de MOMAS se sont réunis au lieu ordinaire de leurs séances sous la Présidence de Monsieur Daniel ESTRADE, Maire.

**Étaient présents** : Mmes ARETTE, BROUGÉ, MANOTTE, DUMAS, ROCHER, MALIBERT, PEDURTHE, MENARD  
MM. ESTRADE, MASSOU, MOULIS, BARADAT, CAZERES, PLAA

M. **Secrétaire de séance** : Patricia MANOTTE

**Compte Administratif 2014 - Affectation du résultat**

Le Compte Administratif 2014 précédemment examiné par la commission des finances est porté à la connaissance du conseil Municipal.

Lecture en est faite article par article.

Globalement, les résultats sont les suivants :

**SECTION DE FONCTIONNEMENT**

Dépenses : 271 768,69 €

Recettes : 450 044,25 €

Excédent : 178 275,56 €

**SECTION D'INVESTISSEMENT**

Dépenses : 157 858,59 € (+ 80 359 € de restes à réaliser)

Recettes : 199 042,15 € (+ 18 500 € de restes à réaliser)

Excédent : 41 183,56 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le compte administratif 2014 à l'unanimité en l'absence du Maire.
- **AFFECTE** les résultats comme suit au Budget 2015 :
  - ( 001 ) Report en recettes d'investissement : 41 183,56 €
  - (1068) Affectation en recettes d'investissement : 20 675,44 €
  - ( 002 ) Report en recettes de fonctionnement : 157 600,12 €

## Approbation du compte de gestion 2014

Monsieur le Maire expose aux membres du Conseil Municipal que le compte de gestion est établi par Monsieur CASSAGNAU, Trésorier de LESCAR.

Monsieur le Maire le vise et certifie que le montant des titres à recouvrer et des mandats émis est conforme à ses écritures.

Le compte de gestion est ensuite soumis au Conseil Municipal en même temps que le compte administratif.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- **APPROUVE** le compte de gestion 2014, après en avoir examiné les opérations qui y sont retracées et les résultats de l'exercice.

## Vote des taxes locales 2015

Après examen des besoins de la Commune, le Conseil Municipal décide de voter les taux pour 2015, sans évolution :

	<b>BASES 2015</b>	<b>TAUX 2014</b>	<b>TAUX 2015</b>	<b>Produit</b>
<u>Taxe d'habitation :</u>	444 700	8,72 %	8,72 %	38 778 €
<u>Foncier bâti :</u>	309 800	5,56 %	5,56 %	17 225 €
<u>Foncier non bâti :</u>	42 000	30,95 %	30,95 %	12 999 €

## Vote du Budget Primitif 2015

Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal le projet de Budget précédemment arrêté par la commission des finances.

Le Budget Primitif 2015 s'équilibre comme suit :

### SECTION DE FONCTIONNEMENT

Dépenses : 470 760,00 €

Recettes : 470 760,00 €

### SECTION D'INVESTISSEMENT

Dépenses : 252 575,00 € (dont RAR 2014)

Recettes : 252 575,00 € (dont RAR 2014)

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **VOTE**, à l'unanimité, le Budget Primitif 2015 par chapitre.

## Mise à disposition de personnel dans le cadre d'une convention

Le Maire expose au Conseil Municipal le projet de mise à disposition de personnel communal auprès de la Communauté de Communes du Miey de Béarn dans le cadre du schéma de mutualisation, pour assurer des interventions ponctuelles en matière de voirie.

Le Conseil Municipal, ouï l'exposé du Maire, et après en avoir délibéré,

- **APPROUVE** les termes de la convention
- **AUTORISE** le Maire à signer la convention de mise à disposition figurant en annexe 4.

## Délivrance des décisions relatives à l'occupation des sols au nom de la Commune

- Vu la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové et notamment son article 134 ;
- Vu l'article L422-1 du Code de l'Urbanisme ;
- Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 13 juin 2005 approuvant la Carte Communale ;
- Vu l'arrêté préfectoral en date du 27 septembre 2005 approuvant la Carte Communale ;

Invité à se prononcer et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **DÉCIDE** que les décisions individuelles relatives à l'occupation et à l'utilisation du sol régies par le Code de l'Urbanisme seront délivrées au nom de la Commune à compter du 1<sup>er</sup> mai 2015 pour ce qui concerne les déclarations préalables, et à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015 pour l'ensemble des autres actes.

La présente délibération sera transmise à Monsieur le Préfet des Pyrénées-Atlantiques et fera l'objet d'un affichage en mairie pendant 1 mois.

## Convention de mutualisation relative à l'instruction des autorisations du droit des sols

La Communauté de Communes du Miey a approuvé la mise en place d'un service mutualisé pour assurer l'instruction des Autorisations du Droit des Sols (ADS) pour le compte de ses Communes membres qui souhaiteraient en bénéficier.

Par délibération en date du 23 février 2015, le Conseil Communautaire a approuvé la convention de mutualisation à signer avec les Communes. Cette convention fixe les engagements de chacune des parties.

Il est précisé que les services de la Communauté de Communes du Miey de Béarn assureront l'instruction des déclarations préalables à compter du 1<sup>er</sup> mai 2015 et des autres actes à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015.

La Commune doit signer cette convention pour pouvoir bénéficier de ce service.

Invité à se prononcer et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** la convention de mutualisation relative à l'instruction des ADS (*Annexe 2*)
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à la signer.

**Livret de famille payant (2ème duplicata)**

En raison d'une recrudescence de demandes de duplicata (généralement dans le cas de perte), Monsieur le Maire informe l'assemblée que le livret de famille peut être rendu payant à compter du 3<sup>ème</sup> livret délivré (soit au 2<sup>ème</sup> duplicata), sur délibération du Conseil Municipal.

Invité à se prononcer et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **DÉCIDE** de rendre le livret de famille payant dès le 2<sup>ème</sup> duplicata.
- **FIXE** le tarif au prix d'achat TTC, soit à **6 € (six euros) le livret.**

Le Maire,  
D. ESTRADE



**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN FONCTIONNAIRE  
TERRITORIAL ENTRE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU MIEY DE  
BEARN ET LA COMMUNE DE MOMAS**

ENTRE La Commune de MOMAS (ci-après dénommée la Commune) représenté par son Maire, J. ESTRADE, habilité à cette fin par délibération du Conseil municipal, en date du 29/03/2014, affichée le 31/03/2014 et soumise au contrôle de légalité le 15/04/2014, d'une part,

ET La Communauté de communes du Miey de Béarn (ci-après dénommée la Communauté de communes, représentée par son Président, M. Didier Larrieu, habilité à cette fin par délibération du ..... (organe délibérant) en date du ....., affichée le ..... et soumise au contrôle de légalité le ....., d'une part,

Il est convenu ce qui suit :

**ARTICLE 1er - Objet**

La Commune met M. Benjamin SIMONNEAU, Adjoint Technique, à disposition de la Communauté de communes en application des dispositions des articles 61 et suivants de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée relative à la fonction publique territoriale et du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux.

**ARTICLE 2è - Nature des fonctions exercées par le fonctionnaire mis à disposition**

M. SIMONNEAU... est mis à disposition, à temps non complet, de façon ponctuelle en fonction de besoins occasionnels liées notamment aux événements climatiques, pour assurer les fonctions suivantes :

- suivi et colmatage des trous de voirie dits « nids de poule » sur la voirie communautaire
- pose de la peinture au sol au besoin sur certaines voiries le nécessitant et ne bénéficiant pas d'une réfection immédiate.
- pose de la signalétique verticale de police
- suivi des petits travaux d'entretien d'ouvrages d'arts, des aqua drains, aqueduc et des saignées d'évacuation d'eaux pluviales sur les banquettes de la voirie communautaire

**ARTICLE 3è - Durée de la mise à disposition**

La mise à disposition prend effet le 1<sup>er</sup> avril 2015 pour une durée de 3 ans.

**ARTICLE 4è - Conditions d'emploi du fonctionnaire mis à disposition**

Durant le temps de mise à disposition M. SIMONNEAU... est affecté aux services techniques de la Communauté de communes. Il effectue ses missions sur la commune sur les lieux

d'intervention précisés par les services de la Communauté de communes du Mïey.

Durant ses temps de mise à disposition, il est placé sous l'autorité hiérarchique du Président de la Communauté de communes du Mïey de Béarn

A chaque besoin occasionnel, le Président de la Communauté de communes saisit directement le maire de la Commune de sa demande et adresse à la direction générale des services de la commune toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches à confier. Il contrôle, via le responsable des services techniques du Mïey, la bonne exécution de ces tâches.

Un planning des interventions et des heures nécessaires pour les réaliser est transmis 15 jours avant la date de la 1<sup>ère</sup> intervention au maire de la commune.

Le temps de mise à disposition est évalué hors évènement exceptionnel entre 2 et 4 heures mensuellement.

En cas de mise à disposition exceptionnelle et non prévue au planning (intempéries, évènements climatiques), le délai précité ne pourra pas être respecté. La demande de mise à disposition sera transmise au maire de la commune qui organisera les modalités de l'intervention en concertation avec les agents.

En cas d'impossibilité d'assurer la mise à disposition, il en informera les services de la Communauté de Communes du Mïey de Béarn, le plus rapidement possible.

Un état récapitulatif des heures et des missions assurées dans le cadre de mise à disposition exceptionnelles sera transmis mensuellement par la Communauté de Communes du Mïey de Béarn au Maire de la commune qui pourra le contrôler.

Le maire de la commune continue à gérer la situation administrative de M. SIMONNEAU.

Les congés annuels et les congés pour raison de santé sont accordés par le maire de la commune.

#### **ARTICLE 5è — Mise à disposition de biens matériels**

Les biens affectés occasionnellement à l'agent mis à disposition restent acquis, gérés et amortis par la Commune, même s'ils sont mis à la disposition de la Communauté.

Si nécessaire, la commune établira une liste annuelle des principaux biens acquis ou loués pour la seule disposition de la Communauté de communes du Mïey de Béarn.

#### **ARTICLE 6è - Rémunération du fonctionnaire mis à disposition**

La Commune de Momas verse à M. SIMONNEAU la rémunération correspondant à son grade d'origine (émoluments de base, supplément familial plus, le cas échéant, indemnités et primes liées à l'emploi).

La Communauté de communes du Mïey de Béarn ne verse aucun complément de rémunération.

#### **ARTICLE 7è – Modalités financières**

La présente convention est passée à titre gratuit, en vertu de la seconde phrase du II de l'article 61-1 de la loi du 26 janvier 1984. Elle ne donnera lieu à aucun remboursement de la Communauté de communes du Mieu à la commune.

**ARTICLE 8è - Modalités de contrôle et d'évaluation des activités du fonctionnaire mis à disposition**

La Communauté de communes transmettra un rapport annuel sur la manière de servir du fonctionnaire au maire de la commune. Ce rapport est établi après un entretien individuel ; il est transmis au fonctionnaire pour lui permettre de présenter ses observations et au maire de la commune en vue de l'établissement de la notation.

Ce rapport est accompagné d'une proposition relative à l'entretien professionnel.

En cas de faute disciplinaire commise dans l'organisme d'accueil, le maire de la commune est saisi par le Président de la Communauté de communes du Mieu de Béarn, au moyen d'un rapport circonstancié.

**ARTICLE 9è - Fin de la mise à disposition**

La mise à disposition peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 3 de la présente convention à la demande :

- de la Communauté de communes du Mieu de Béarn,
- de la Commune,
- de M. SIMONNEAU (fonctionnaire mis à disposition)

sous réserve d'un préavis de 2 mois.

Si au terme de la mise à disposition le fonctionnaire ne peut être réaffecté dans les fonctions qu'il exerçait à la commune, il sera affecté dans l'un des emplois vacants correspondant à son grade après avis de la Commission Administrative Paritaire.

**ARTICLE 10è — Assurances et responsabilités**

Durant la mise à disposition du service, l'agent concerné agira sous la responsabilité de la Communauté de communes du Mieu de Béarn.

Les dommages susceptibles d'être causés dans le cadre de l'exécution des missions confiées par la Communauté de communes du Mieu de Béarn à l'agent mis à disposition, relèvent de la responsabilité exclusive du Mieu de Béarn, dans le cadre du contrat d'assurance prévu à cet effet.

En cas de faute lourde commise par l'une des deux parties au détriment de l'autre, la partie victime pourra engager la responsabilité de l'autre partie, par dérogation aux stipulations de l'alinéa précédent, non sans avoir tenté toute démarche amiable utile et la mise en oeuvre des procédures de conciliation prévues par la présente convention.

**ARTICLE 11è - Juridiction compétente en cas de litige**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les parties recourront en cas d'épuisement des voies internes de conciliation, à la mission de conciliation prévue par l'article L. 211-4 du Code de justice administrative, devant le Tribunal administratif compétent, à savoir celui de Pau.

Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être portée devant la juridiction compétente, en l'occurrence le Tribunal Administratif de PAU.

Fait à MOMAS....., le 31 mars 2015

Pour la Commune de .MOMAS.....



Le Maire, Daniel ESTRADE,

Pour la Communauté de communes du Mieu de Béarn



Le Président, Didier Larrieu,

## CONVENTION

Relative à l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols

Mise à disposition du service urbanisme de la Communauté de communes du Mieu de Béarn.

### Entre

**d'une part**, la Communauté de communes du Mieu de Béarn, ci après désignée la Communauté de communes représentée par son Président, monsieur Didier Larrieu, habilité par délibération du Conseil communautaire en date du .....,

et

**d'autre part**, la Commune de MOMAS ....., ci-après désignée Commune, représentée par son maire, D. ESTRADÉ, habilité par délibération du conseil municipal en date du 29/03/14,

### IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

#### Préambule :

Vu les dispositions des-articles R 423-15 du code de l'urbanisme et L. 5211-4-2 et D. 5211-16 du Code général des collectivités territoriales

Vu la délibération de la Communauté de communes du Mieu de Béarn du 22 septembre 2014, portant création d'un service commun d'instruction des Autorisations du droit des sols (ADS) mis à disposition des communes membres

Il est proposé la mise à disposition du service urbanisme de la Communauté, par une convention qui précise les conditions et modalités d'application concernant l'instruction des dossiers et les modalités de mise à disposition des personnels de la Communauté de communes.

#### Article 1 - Objet de la convention :

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise à disposition du service urbanisme de la Communauté de communes pour l'instruction des autorisations et des actes relatifs à l'occupation des sols qui relèvent de la compétence communale :

- à compter du 01/05/2015 pour les déclarations préalables
- à compter du 01/07/2015 pour tous les autres actes

Ces actes sont délivrés par le Maire au nom de la commune.

#### Article 2 – Champ d'application :

La présente convention concerne l'instruction de l'ensemble des autorisations et actes, cumulant les trois critères suivants :

- relatifs à l'occupation des sols délivrés par le Maire sur le territoire de la commune,
- relevant de la compétence de la commune,
- relevant du code de l'urbanisme et, notamment, à ce jour : certificat d'urbanisme y compris de simple information (CUa), permis de construire, déclaration préalable, permis d'aménager, permis de démolir.

### **Article 3 - Missions assurées par la commune :**

Pour toutes les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence, la commune :

- vérifie la complétude de toute demande et que le dossier est daté et signé par le demandeur
- affecte un numéro d'enregistrement au dossier
- délivre le récépissé du dépôt de dossier
- enregistre sur le logiciel intercommunal, dès qu'il sera mis en place, et accuse réception de tout type de demandes,
- transmet une copie à la Communauté de communes, à sa demande, des archives du dossier à traiter s'il y a déjà un dossier antérieur
- transmet un exemplaire du formulaire de demande au contrôle de légalité
- affiche dans les quinze (15) jours un avis de dépôt de la demande ou une liste des dépôts,
- transmet dans les 3 jours par voie postale ou courriel un exemplaire du dossier pour instruction à la Communauté de communes, lorsque le dossier ne pourra être techniquement scanné pour être inséré dans le logiciel intercommunal,
- transmet au service instructeur dans les 8 jours suivant le dépôt des certificats d'urbanismes opérationnels et des déclarations préalables, et pour les autres demandes, un avis du Maire comportant obligatoirement :
  - un avis de principe sur le projet (favorable ou défavorable) ;
  - un avis sur la desserte des réseaux (le terrain est-il desservi par les réseaux public d'eau d'électricité, d'assainissement ? Si tel n'est pas le cas la commune a-t-elle l'intention de réaliser les travaux de desserte ? Si oui dans quel délai et avec quel concessionnaire ?), comportant d'éventuelles prescriptions ;
  - un avis sur la voirie (capacité de la voie pour desservir le projet) ;
  - un avis sur la défense-incendie (distance de la borne la plus proche, débit, pression) ;
  - l'indication des participations existantes pour le financement des équipements publics ;
- indique dans le logiciel intercommunal tous les éléments en sa possession, nécessaires à l'instruction, notamment des informations précises sur les équipements desservant le terrain et sur l'insertion du projet dans son environnement (et plus particulièrement sur les périmètres de réciprocité et les servitudes), ainsi que toute information sur les actes antérieurs qui auraient pu être délivrés sur la parcelle,

- consulte les gestionnaires de réseaux dans les 3 jours (eau potable, assainissement et électricité),
- transmet à la Communauté de communes par l'intermédiaire du logiciel intercommunal les réponses auxdites consultations,
- transmet dans les 5 jours, sauf urgence particulière :
  - tous courriers établis par la Communauté de communes et relatif à la demande :
    - dossier incomplet,
    - prolongation des délais de droit commun,
    - demande de pièces,
    - demande d'avis de services supplémentaires,
    - etc.,
- informe le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de cette transmission et lui adresse copie de l'accusé de réception
- transmet dans les 5 jours, sauf urgence particulière :
  - toute décision relative au dossier et proposée par la Communauté de communes,
  - un exemplaire du dossier accompagné de sa décision :
    - au contrôle de légalité,
    - au service en charge du calcul des taxes,

En cas de désaccord sur une décision ou un courrier pendant l'instruction, le service instructeur n'est pas tenu de rédiger un acte ou un courrier contraire à ce qu'il a proposé

- intègre dans le logiciel intercommunal toutes les pièces signées par la commune dans le cadre de l'instruction,
- affiche les arrêtés d'autorisation en mairie ;
- transmet les déclarations d'ouverture de chantier (DOC) et les déclarations attestant l'achèvement des travaux (DAACT) ;
- transmet l'attestation de non opposition à DAACT au demandeur et en délivre copie au service instructeur.
- archive le dossier,
- informe la Communauté de communes de tous recours et des suites de ceux-ci.

Par ailleurs, la Commune transmettra copie à la Communauté de communes un exemplaire papier et sous format numérique du document d'urbanisme en vigueur, avec actualisation à chaque révision et/ou modification

#### **Article 4 - Missions assurées par la Communauté de communes du Mieu de Béarn :**

La Communauté de communes assure l'instruction réglementaire des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols de compétence communale visés à l'article 2, depuis l'examen de sa recevabilité jusqu'à la présentation du projet de décision.

En tant que de besoin, la Communauté de communes :

- procède à l'instruction technique de la demande,
- Reçoit à leur demande les pétitionnaires
- Procède au besoin à une visite sur le terrain pour juger des éléments de contexte de la demande
- détermine les services devant être consultés et, le cas échéant, les majorations de délai qui en découlent, et, vérifie les consultations de services effectuées par la mairie ;

- établit toute proposition de courrier communal suite à cette instruction,
- alerte la commune de toutes difficultés ou de tous aspects administratif, technique ou financier du dossier susceptibles d'être problématiques,
- rédige, suite aux consultations, une proposition de décision communale,
- prépare, le cas échéant, l'arrêté prescrivant les participations d'urbanisme (permis tacite, non-opposition à déclaration préalable).
- assiste la commune, lorsque celle-ci le demande et uniquement en sa présence, pour l'établissement d'un récolement dans le cadre de l'instruction de la conformité du projet réalisé. Cette assistance ne pourra être accordée que sur des cas sensibles concernés par des Plans de Prévention des Risques (PPR), périmètres de protection patrimoniale et architecturale sous contrôle de l'Architecte des Bâtiments de France (ABF), Etablissement recevant du public (ERP), ou permis d'aménager.
- établit les statistiques et les transmet aux services gestionnaires de l'Etat.

#### **Article 5 - Nature et moyens du service mis à disposition**

La mise à disposition objet de la présente convention, concerne uniquement le personnel et les moyens matériels afférents du service instruction des autorisations du droit des sols de la communauté de communes pour les tâches listées à l'article 4 de la présente convention.

Les personnels mis à disposition du service commun seront un agent à temps plein et un autre agent à temps non complet, ainsi qu'un coordonnateur du service à temps non complet également. Leur temps de travail sera donc partagé pour le traitement des dossiers entre ceux concernant la commune et ceux concernant aussi toutes les autres communes de la Communauté de communes qui recourront au service.

Les agents territoriaux affectés au sein du service mis à disposition sont de plein droit mis à la disposition du maire de la Commune pour la durée de la présente convention et pour les seuls dossiers d'instruction qui concernent la commune.

Les agents concernés en seront informés. Ils continuent à percevoir leur rémunération de la Communauté de communes.

Ils sont alors placés, pendant la durée de la mise à disposition et pour les missions relevant de cette mise à disposition, sous l'autorité fonctionnelle du Maire de la commune.

Toutefois, les agents concernés continuent de relever de la Communauté de communes pendant la durée de la mise à disposition. Ils continuent de percevoir la rémunération correspondant à leur grade ou à l'emploi qu'ils occupent dans leur administration d'origine.

Ni leurs avantages collectivement acquis ni leur régime indemnitaire ne s'en trouvent changé. Le pouvoir de notation de l'agent mis à disposition continue de relever de la Communauté de communes.

La mise à disposition porte également sur les matériels de bureau, de travail et de locomotion qui sont liés à ce service.

Si la Communauté de communes décide de réorganiser son service, ce qu'elle est toujours libre de faire, elle notifiera, sous quinze jours, par tout moyen écrit qu'elle jugera bon d'utiliser, à la Commune toute information utile à la bonne compréhension de sa nouvelle organisation avec une indication des personnes et des services impactées par cette réorganisation et mis à la

disposition de la Communauté en vertu de la présente convention, sans qu'un avenant soit nécessairement pris.

#### **Article 6 : Classement - Archivage :**

Un exemplaire de chacun des dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit des sols, instruits dans le cadre de la présente convention, est classé et archivé au service instructeur.

Les archives de l'EPCI ne sont pas consultables par le public. Toutefois, sur demande du Maire, l'établissement public de coopération intercommunal peut fournir une copie des dossiers dont il dispose.

#### **Article 7 : Délégation de signature :**

Une délégation de signature est consentie par le Maire aux agents du service instructeur pour la consultation des services.

Cette délégation sera consentie par arrêté qui sera joint à la présente convention.

#### **Article 8 - Modalités financières**

La présente convention est passée à titre gratuit et ne donnera lieu à aucun remboursement de la part de la commune à la Communauté de communes.

Cependant, la commune prendra à sa charge les frais d'expédition des documents (notamment des notifications de la majoration ou de la prolongation des délais d'instruction, de la liste des pièces manquantes et des décisions...).

#### **Article 9 - Assurances :**

Durant la mise à disposition du service, les agents concernés agiront sous la responsabilité de la commune.

La commune s'assurera contre les risques liés à la gestion des autorisations du droit des sols

Les dommages susceptibles d'être causés dans le cadre de l'exécution des missions confiées par la commune, bénéficiaire de la convention, aux agents du service mis à disposition, relèvent de sa responsabilité exclusive, dans le cadre de son contrat d'assurance à cet effet.

En cas de faute lourde commise par l'une des deux parties au détriment de l'autre, la partie victime pourra engager la responsabilité de l'autre partie, par dérogation aux stipulations de l'alinéa précédent, non sans avoir tenté toute démarche amiable utile et la mise en œuvre des procédures de conciliation prévues par la présente convention.

#### **Article 10 - Litiges**

La Commune s'engage à ne pas appeler en garantie la Communauté de Communes et à ne pas engager d'action récursoire pour tout litige sauf en cas d'inexécution par la Communauté de Communes des obligations prévues par la présente convention.

En tout état de cause, la responsabilité de la Communauté de communes ne pourra être recherchée lorsque la décision proposée par le service instructeur ne sera pas en tout ou partie suivie par le Maire.

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les parties recourront en cas d'épuisement des voies internes de conciliation, à la mission de conciliation prévue par l'article L. 211-4 du Code de justice administrative, devant le Tribunal administratif compétent, à savoir en règle générale celui de Pau.

Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être portée devant la juridiction compétente.

### **Article 11 – Durée.**

La présente convention prend effet à la date de sa signature jusqu'à la fin du mandat municipal ou jusqu'au terme de l'existence de la Communauté de communes.

### **Article 12 : Résiliation :**

La présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception, après un délai de préavis de trois mois.

Fait à Poey de Lescar, en 2 exemplaires  
Le 31 mars 2015

Le Maire de la commune de MOMAS.....

Le Président de la Communauté de  
communes du Mieg

Daniel ESTRADE.....

Didier Larrieu

